

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Генеральний директор ПАТ «НОРД»

_____ А.В.Ландик
" ____ " _____ 2012р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ ПАТ «НОРД»
« ЗАГОТІВЕЛЬНЕ ВИРОБНИЦТВО №2, смт ОЛЕНІВКА»**

Погоджено:

Начальник юридичного
відділу

Н.П. Ломоносова

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заготівельне виробництво №2, смт Оленівка є відокремленим структурним підрозділом ПАТ "НОРД", безпосередньо підпорядковується начальникові виробничо-диспетчерського відділу ПАТ «НОРД», не виступає юридичною особою, має печатку зі своєю назвою і назвою ПАТ «НОРД», не має банківських рахунків, не має окремого балансу, результати роботи підрозділу враховуються і включаються до загальних обсягів діяльності ПАТ «НОРД».

1.2. Призначення, звільнення й переміщення працівників виробництва здійснюється на підставі чинного трудового законодавства України.

1.3. Структура й штати виробництва встановлюються й затверджуються Генеральним директором (виконавчим директором) ПАТ "НОРД".

1.4. Керівництво заготівельним виробництвом №2, смт Оленівка здійснює директор відокремленого структурного підрозділу, який призначається на посаду і звільняється з займаної посади згідно з наказом ПАТ «НОРД», і діє на підставі довіреності.

2. ЗАВДАННЯ

2.1. Виконання планових завдань випуску комплектуючих виробів холодильних приладів належної якості.

2.2. Забезпечення розрахункового рівня якості виробленої продукції відповідно до державних й міжнародних стандартів, технічними умовами, дослідними зразками.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Виконання виробничих програм, календарних планів, змінно-добових завдань і рівномірний випуск продукції.

3.2. Забезпечення високої якості виготовленої продукції відповідно з міжнародними стандартами ДСТУ ІСО 9001- 2009, ТУ, еталонами, зразками, нормами, правилами й естетичними вимогами.

3.3. Створення й систематична підтримка заділів незавершеного виробництва на рівні встановлених нормативів.

3.4. Дотримання технологічної дисципліни при виробництві продукції.

3.5. Узгодження з підрозділами ПАТ "НОРД" і підприємствами холдингу добових графіків поставки виробництва матеріалів, інструменту, запчастин. Своєчасне оформлення й подача заявок у межах виділених лімітів.

3.6. Своєчасне виявлення й усунення причин браку, порушень технологічної дисципліни. Вилучення з виробництва й недопущення подальшої обробки бракованої продукції.

3.7. Видача у встановленому порядку в межах затвердженої програми й кошторису витрат замовлень і вимог в інші структурні підрозділи на надання послуг.

3.8. Оперативне регулювання ходу виробництва, виявлення "вузьких місць" у ході виробничого процесу й вживання заходів по їхньому усуненню. Своєчасне надання в ВДВ інформації про хід виробничого процесу для оперативного вживання заходів щодо запобігання простоїв і зривів змінно-добових завдань.

3.9. Виконання наказів, розпоряджень керівництва ПАТ "НОРД" по виробництву, особливих завдань по випуску продукції, заходів щодо підготовки виробництва нових виробів.

3.10. Виконання всіх технічних нормативів, у тому числі норм витрат сировини, матеріалів, енергоресурсів, трудомісткості виготовлення продукції. Аналіз їхнього фактичного рівня, внесення, при необхідності, пропозицій щодо їхнього корегування й зниження.

3.11. Участь у розробці й узгодженні розрахунків виробничих потужностей, технологічних процесів, технологічних планувань у відповідності з нормами техніки безпеки (дотримання встановлених габаритів проходів і проїздів тощо), підборі й комплектації устаткування, організаційно-технічних заходів щодо модернізації обладнання.

3.12. Забезпечення безаварійної й надійної роботи устаткування, технологічного оснащення, технологічної тари, сходів, захисних огорджувальних пристроїв, їхнього правильного змісту й зберігання, використання в роботі.

3.13. Забезпечення ефективної експлуатації устаткування, інструменту, енергетичного господарства, аналіз причин простоїв, пов'язаних з технічним станом устаткування, вживання заходів щодо їх усунення.

3.14. Своєчасне і якісне проведення поточного й планово-попереджувального ремонту устаткування відповідно до затверджених графіків.

3.15. Своєчасне відкриття замовлень на централізоване виконання капітальних ремонтів устаткування виробництва.

3.16. Своєчасне проведення перевірок устаткування виробництва на технологічну точність, а також установлення оптимальних режимів роботи устаткування.

3.17. Ведення обліку наявності й руху устаткування виробництва, а також такого, що відпрацювало амортизаційний строк і морально застарілого.

3.18. Ведення обліку виконання робіт з ремонту й модернізації обладнання, контроль їхньої якості, а також правильності витрат матеріальних і фінансових ресурсів, відпущених для даних цілей.

3.19. Забезпечувати належний технічний стан, своєчасне проведення випробувань і огляду устаткування, механізмів, пристроїв, підконтрольних Держпромнагляду.

3.20. Участь у розслідуванні причин підвищеного зношування, аварій обладнання виробничого травматизму й контроль розробки й впровадження заходів щодо їхнього попередження.

3.21. Своєчасне виконання приписів служби охорони праці й Держпромнагляду.

3.22. Дотримання договірних величин споживаних енергоресурсів, облік енергоресурсів і контроль за їх раціональним використанням.

3.23. Систематичне проведення спостережень за графіком енергетичного навантаження й вживання заходів щодо підтримки режиму енергоспоживання, встановленого енергосистемою. Дотримання графіків зниження навантажень у години вечірнього й ранкового максимумів навантажень, зниження потужності.

3.24. Виконання корегування споживання енергоресурсів у зв'язку зі зміною виробничої програми.

3.25. Облік щодобового й з наростаючим підсумком споживання енергоресурсів.

3.26. Складання й подання до групи енергетики й впровадження списків осіб, відповідальних за енергогосподарство й за ведення первинного обліку утворення й руху відходів, їхній збір і окреме зберігання відходів за класами небезпеки відповідно

до екологічних й санітарних норм, ведення первинного обліку викидів шкідливих речовин в атмосферу.

3.27. Складання й подання до групи механіки та контролю за ГПМ списків ремонтного персоналу, осіб, відповідальних за безпечне переміщення вантажів вантажопідйомними механізмами, справний стан вантажопідйомних механізмів.

3.28. Складання й виконання заходів щодо охорони навколишнього середовища виробництвом. Своєчасне подання до групи енергетики й впровадження звіту про утворення відходів виробництва.

3.29. Контроль за забезпеченням виробництва технічною документацією, сировиною, матеріалами, комплектуючими виробами, устаткуванням, інструментом, транспортом, вантажно-розвантажувальними засобами.

3.30. Забезпечення збереження й ефективного використання майна виробництва.

3.31. Участь у проведенні щомісячної інвентаризації основних і допоміжних матеріалів і незавершеного виробництва зі здачею матеріального звіту до відділу аналізу, контролю, звітності й прогнозування фінансової політики не пізніше 5- го числа місяця, наступного за звітним , а також у проведенні річної інвентаризації основних і допоміжних матеріалів, незавершеного виробництва, основних засобів і малоцінних і швидкозношуваних предметів згідно з наказом ПАТ "НОРД".

3.32. Дотримання правил зберігання товарно-матеріальних цінностей, у тому числі готової продукції.

3.33. Виконання заходів щодо підготовки виробництва до роботи в зимових умовах. Подання актів про виконання заходів у встановлені строки до групи енергетики й впровадження.

3.34. Правильне й достовірне оформлення первинних документів з обліку робочого часу, заробітної плати, простоїв.

3.35. Проведення аналізу виробничо-господарської діяльності виробництва з метою виявлення можливостей більш повного й рівномірного завантаження виробничих потужностей, площ, зниження матеріаломісткості й трудомісткості продукції, що випускається, скорочення циклу її виготовлення.

3.36. Забезпечення граничного рівня цехової собівартості продукції.

3.37. Виконання законодавства про охорону праці, вживання заходів щодо створення на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

3.38. Своєчасне і якісне проведення первинного, повторного, позапланового інструктажів з питань охорони праці.

3.39. Розробка пропозицій для включення в перспективний комплексний план, у розділ "Охорона праці" колективного договору.

3.40. Виконання планів заходів щодо охорони праці й впровадження стандартів ССБТ, виконання наказів, розпоряджень, приписань із питань охорони праці органів державного нагляду й служби охорони праці у встановлений термін.

- 3.41.** Організація роботи з навчання й перевірки знань працівників правил і норм з охорони праці й протипожежного захисту, інструкцій з експлуатації, технічного обслуговування й ремонту устаткування.
- 3.42.** Своєчасна підготовка всіх необхідних документів для проведення атестації.
- 3.43.** Своєчасне забезпечення робочих виробництва належним спецодягом, спецвзуттям, іншими індивідуальними захисними засобами.
- 3.44.** Розробка інструкцій з охорони праці спільно зі службою охорони праці.
- 3.45.** Правильне використання вентиляційних установок, тримання їх у справному стані й дотримання норм складу повітряного середовища. Підтримання відповідно до санітарних норм освітленості робочих місць, проїздів і проходів.
- 3.46.** Своєчасне розслідування й оформлення виробничих нещасних випадків, а також виконання заходів щодо попередження нещасних випадків.
- 3.47.** Своєчасне складання списків працівників, зобов'язаних проходити періодичний медогляд, забезпечення їхньої явки на огляд. Виконання заходів заключних актів профоглядів. Вживання заходів щодо працевлаштування працівників виробництва із хронічними й професійними захворюваннями.
- 3.48.** Узгодження дій адміністрації виробництва й профкому холдингу з питань оздоровлення працівників виробництва, надання допомоги працівникам, що перебувають на тривалому лікуванні.
- 3.49.** Здійснення діяльності виробництва відповідно до вимог Настанови з якості.
- 3.50.** Установлення пріоритетних вимірюваних цілей виробництва в області якості. Застосування процесного підходу в здійсненні виробничої діяльності.
- 3.51.** Проведення постійного аналізу результативності прийнятих дій області якості процесів і продукції, випущеної виробництвом.
- 3.52.** Розробка й виконання попереджувальних і корегувальних дій, спрямованих на виявлення й усунення причин відхилень і невідповідностей, виявлених при виробництві продукції й при аудитах всіх видів.
- 3.53.** Облік, збереження, керування документами системи якості.
- 3.54.** Надання аудиторам всіх рівнів документації й інформації, необхідних для ефективного й результативного проведення перевірок.
- 3.55.** Виконання заходів щодо підтримки високої культури виробництва на робочих місцях, ділянках, прилеглих територіях,
- 3.56.** Дотримання трудової й виробничої дисципліни працівниками виробництва.
- 3.57.** Запобігання спроб розкрадання й завдання матеріальних збитків виробництву й ПАТ "НОРД" уцілому.
- 3.58.** Дотримання вимог Соціального й Морального кодексу працівників холдингу "Група Норд".

3.59. Дотримання правил і норм охорони праці й протипожежного захисту при виконанні всіх видів робіт.

3.73. Дотримання чинного трудового законодавства України.

4. ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ

Працівники виробництва мають право:

4.1. Вимагати від підрозділів ПАТ "НОРД" і підприємств холдингу своєчасного забезпечення виробництва матеріалами, технічною документацією, запчастинами для ритмічної діяльності в межах виділених лімітів.

4.2. Припиняти виготовлення продукції на окремих одиницях обладнання, що не забезпечують випуск придатної продукції з повідомленням про це начальника ВДВ.

4.3. Не використовувати у виробництві матеріали, що не відповідають установленим вимогам і не забезпечують випуску якісної продукції.

4.4. Відключати технологічне й енергоустаткування, комунікації у випадку незадовільного стану, прямої погрози аварії або нещасного випадку.

4.5. Покладати в порядку, передбаченому чинним трудовим законодавством України, матеріальну відповідальність на працівників виробництва за заподіяний матеріальний збиток.

4.6. Висувати претензії за матеріальний збиток, що виникає з вини інших підрозділів.

4.7. Вносити пропозиції щодо вдосконалення системи якості й пов'язаних з нею процесів і документації.

5. ВЗАЄМИНИ ЗАГОТІВЕЛЬНОГО ВИРОБНИЦТВА, смт ОЛЕНІВКА З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ПАТ "НОРД"

ОДЕРЖУЄ	ПРЕДСТАВЛЯЄ
від цехів основного виробництва, цеху №25: - повернення бракованих деталей; - видача матеріалів, обладнання й інших ТМЦ за накладними відповідно до режиму роботи складів; - пакувальний матеріал	цехам основного виробництва: - комплектуючі вироби за накладною
від відділу аналізу, контролю, звітності й прогнозування економічної політики: - квартальні, місячні плани виробництва у вартісному вираженні; - показники й економічні нормативи (ритмічність випуску продукції, граничний рівень цехової собівартості продукції, продуктивність праці, завдання по впровадженню нової техніки, граничний фонд оплати праці, ліміти на послуги автотранспорту, норматив матеріальних запасів і незавершеного виробництва)	відділу аналізу, контролю, звітності й прогнозування, економічної політики - акти про шлюб; - розрахункові показники (обсяг товарної продукції, собівартість продукції, кошторис цехових витрат, фонд оплати праці, продуктивність праці); - звіти за основними показниками діяльності

<p>від відділу аналізу, контролю, звітності й прогнозування фінансової політики:</p> <ul style="list-style-type: none"> -дані про фактичні витрати на виробництво, на зміст і експлуатацію устаткування, щодо витрати основних і допоміжних матеріалів і всіх видів енергії; -відомості приходу-витрат товарно-матеріальних цінностей; -дані про нараховану зарплату й утримання щодо кожного працівника 	<p>відділу аналізу, контролю, звітності й прогнозування фінансової політики</p> <ul style="list-style-type: none"> -акти прийому-передачі матеріальних цінностей; - внутрішні замовлення, форму №2, відомості виконаних робіт; - накладні на внутрішні переміщення матеріальних цінностей (1 числа місяця наступного за звітним); - акти на списання матеріальних цінностей; -підписані списки працівників, які отримують молоко
<p>від ВДВ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -місячні виробничі завдання по номенклатурі продукції й службові записки по торговому й гарантійному ЗИПУ; -для візування: матеріальні звіти, залишки по ТМЦ 	<p>ВДВ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -відомості про хід виконання змінно-добових завдань виробничої програми; -дані про залишки матеріалів, незавершеного виробництва; -дані про простої обладнання; -інформацію про дефіцит
<p>від СКК:</p> <ul style="list-style-type: none"> -дані про якість сировини, матеріалів, що надійшли в ПАТ "НОРД"; -інформацію про всі випадки браку, порушеннях техпроцесів, що впливають на якість продукції; -акти про брак; -результати аналізу причин браку, пропозиції щодо їх усунення; -акти контрольних розборок; -матеріали заводських нарад щодо якості; -інформацію про присвоєння особистих клейм 	<p>СКК:</p> <ul style="list-style-type: none"> -установлену звітність і матеріали щодо якості продукції; -інформацію про порушення техдисципліни, виявлення й покарання винних у випуску неякісної продукції; -спільне пред'явлення претензій постачальнику щодо дефектах придбаних виробів, матеріалів, сировини, виявлених у процесі виробництва -дані про браковану продукцію й винних осіб
<p>від ПРАТ "Торговельний Альянс Норд":</p> <ul style="list-style-type: none"> -відомості про наявність ТМЦ, строки їхнього надходження; - лімітно-забірні карти; -вимоги на разові одержання матеріалів і виробів 	<p>ПРАТ "Торговельний Альянс Норд":</p> <ul style="list-style-type: none"> -дані про залишки ТМЦ на початок місяця; -заявки на забезпечення ТМЦ
<p>від цеху №12:</p> <ul style="list-style-type: none"> -виконання заявок на транспорт і вантажно-розвантажувальні засоби 	<p>цеху №12:</p> <ul style="list-style-type: none"> -заявки на транспорт і вантажно-розвантажувальні засоби
<p>від ПАТ "УКРНДІПОБУТМАШ":</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект технологічної, конструкторської (робочі креслення на деталі), нормативно - технічної документації; -повідомлення про зміни в технологічній, конструкторській й нормативно-технічній документації; -інформацію про тимчасові відступлення КД і ТД; -подетальні норми витрат основних і 	<p>ПАТ "УКРНДІПОБУТМАШ":</p> <ul style="list-style-type: none"> -заходи й пропозиції для складення плану оргтехзаходів; -зауваження щодо техдокументації, пропозиції щодо вдосконалювання конструкції виробів і поліпшення якості продукції;

<p>допоміжних матеріалів; -план організаційно технічних заходів</p>	
<p>від бюро планування виготовлення й технагляду за оснащенням: -вирішення питань проведення ремонту, доробки, виготовлення дублерів оснащення; -плани-графікипланово-попереджувального ремонту устаткування; -рекомендації з поліпшення експлуатації оснащення</p>	<p>бюро планування виготовлення й технагляду за оснащенням: -відомості про наявність технологічного обладнання й про якість деталей, виготовлених за умов експлуатації обладнання; -замовлення на ремонт, виготовлення дублерів оснащення, її запчастин, а також на надання послуг для реєстрації; -пропозиції й акти на списання оснащення; -відомість про проведення інвентаризації оснащення</p>
<p>від філії ПАТ "НОРД" "ММЗ": -виконання заявок на виготовлення, ремонт, доробку устаткування, запчастин, інструменту; -виконання заявок на виготовлення спецобладнання; -виготовлення, монтаж, демонтаж нестандартного устаткування</p>	<p>філії ПАТ "НОРД" "ММЗ": -заявки на виготовлення, ремонт і допрацювання оснащення, запчастин і інструментів</p>
<p>від ВКБ (відділу капітального будівництва): -проекти на впровадження у виробництво нових площ, обладнання; - будівельні кошториси, зв'язані з будівельно-господарською діяльністю виробництва; -затвержені кошториси витрат на капітальний, поточний ремонт будинків, споруджень</p>	<p>ВКБ (відділу капітального будівництва): -технічні завдання на розробку й механізацію виробничих процесів, монтаж устаткування; -замовлення на поточний, капітальний ремонт будинків і споруджень цеху; -кошторис витрат на капітальний ремонт будівель і споруд</p>
<p>від Групи енергетики й впровадження: -графіки перевірки встаткування на технологічну точність; -графіки планово-попереджувального ремонту; -нормативи щомісячного споживання енергоресурсів; -ліміти витрат на ремонт і обслуговування устаткування, монтаж нового обладнання, інструкції з експлуатації й догляду за обладнанням; -ліміти на викиди шкідливих речовин, розміщення виробничих відходів; -плани заходів щодо природоохоронних об'єктів</p>	<p>Групі енергетики й впровадження: -плановий розрахунок щомісячного споживання енергоносіїв ; -заявки на забезпечення енергоресурсами; -інформацію про зміну виробничої; -корегування потужності для розрахунку лімітів споживання енергоресурсів; -звіт (потижневий) місячного споживання електроенергії, пари, води, сжатого повітря; -план заходів щодо економії енергоресурсів; -звіт про виконання графіків ППР; -відомості про простой обладнання під час зміни; -акти виконання заходів щодо підготовки енергоустаткування до роботи в зимових умовах; -список осіб, відповідальних за енергогосподарство;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -план заходів щодо екології; -звіти про утворення відходів виробництва шкідливих викидів у довкілля
<p>від групи механіки й контролю за ГПМ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план-завдання проведення всіх видів ППР; - план-звіт з ремонту обладнання; -устаткування, матеріали для підготовки виробництва, введення нових і додаткових виробничих потужностей 	<p>Групі механіки й контролю за ГПМ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -звіт про виконання графіків ППР; -на узгодження - попередню відомість дефектів устаткування; -акти виконання заходів щодо підготовки устаткування до роботи в зимових умовах; -відомості про простої обладнання; -список стропальників, ремонтного персоналу, осіб, відповідальних за безпечне переміщення вантажів вантажопідіймними механізмами, справний стан вантажопідіймних механізмів
<p>від цеху №30 "Ремонтного":</p> <ul style="list-style-type: none"> -виконання ремонту обладнання; -остаточну відомість дефектів; - план-звіт ремонту обладнання - на візування; -акт прийому-здачі устаткування після капремонту; -акт аварії за результатами позапланового ремонту - на узгодження; -акт заміни виду ремонту (додаток до звіту ремонту устаткування) 	<p>цеху №30 "Ремонтному":</p> <ul style="list-style-type: none"> -попередню відомість дефектів; -заявки на технічне обслуговування, ремонт устаткування й техоснастки із зазначенням дати, часу, місця, найменування устаткування, обсягу робіт, наявності запчастин і допоміжних матеріалів, необхідних для проведення ремонтних робіт; - ескізування зношених деталей; -заявки на зміну виду й строку ремонту; -заявки на матеріали, запчастини, інструмент для РЕН - на узгодження
<p>від Групи автоматизації виробничих процесів:</p> <ul style="list-style-type: none"> -виконання заявок з ремонту й обслуговуванню електронного обладнання 	<p>Групі автоматизації виробничих процесів:</p> <ul style="list-style-type: none"> -заявки на ремонт особливо складних пристроїв, схем блоків керування електронного устаткування тощо
<p>від Групи стандартизації й КППіА:</p> <ul style="list-style-type: none"> -накази, план- графіки ремонту, перевірки й калібрування інструменту, СИТ, НСИТ; -відомості про придатність СИТ і довідки про списання СИТ; -графіки перевірки СИТ; -метрологічну атестацію НСИТ; -ремонт, монтаж, налагодження СИТ 	<p>Групі стандартизації й КППіА:</p> <ul style="list-style-type: none"> -заявки на устаткування, що випробовується СИТ; -ремонт засобів, що випробовуються і СИТ; -інформацію про тимчасово невикористовувані СИТ
<p>від ВПіЗП:</p> <ul style="list-style-type: none"> -завдання по зниженню трудомісткості; -затверджені норми часу й розцінки; -затверджені штатні розклади; -Коллективний договір; -положення про оплату праці працівників ПАТ "НОРД"; -для візування: таблиць обліку використання робочого часу й інформацію про КТУ керівників, фахівців і службовців для 	<p>ВПіЗП:</p> <ul style="list-style-type: none"> -матеріали по зниженню трудомісткості; -затверджені норми часу й розцінки; -звіти про середню зарплату, коефіцієнт змінності, виконанні норм виробітку, про середній розряд, проведення ФРД; -аналіз зарплати, виконання нормованих завдань у ділянках і бригадах; -для візування: таблиць обліку використання робочого часу й підрахунку заробітної

<p>узгодження на комісію з розгляду підсумків виробничо-господарської діяльності структурних підрозділів; -графіки роботи на рік; -комплектування цеху кадрами; -копії наказів про організацію курсів з підготовки й підвищення кваліфікації працівників; -рекомендації з технічного навчання кадрів</p>	<p>плати; інформацію про чисельність працівників; -інформацію про виставлений КТУ керівникам, фахівцям і службовцям для узгодження на комісію щодо розгляду підсумків виробничо-господарської діяльності структурних підрозділів; -графік відпусток по місяцях (кількість осіб); -матеріали на порушників трудової дисципліни; -документи для атестації робочих місць за умовами праці; -заявки на комплектування цеху кадрами</p>
<p>від відділу інформаційних технологій: -відомості про нараховану заробітну плату; -табелі обліку використання робочого часу, довідки й ведомості з табельного обліку й заробітної плати; -відомості вихідних даних про оплачуваний час; -програмні засоби й обладнання АРМ; -засобу доступу до бази даних, вирішення питань щодо збійних і нестандартних ситуацій під час експлуатації</p>	<p>відділу інформаційних технологій: -заявки на розробку, доробку завдань АСУ; -заявки на придбання й установку ВТ, іншого устаткування; -заявки на ремонт, обслуговування обладнання й програмних засобів</p>
<p>від санітарно-промислової лабораторії: -відбір проб для визначення вмісту шкідливих речовин у повітрі робочої зони відповідно до затвердженого графіку й у рамках атестації робочих місць</p>	<p>санітарно-промисловій лабораторії: - комплект документів на проведення атестації робочих місць за умовами праці</p>
<p>від служби охорони праці: -правила, стандарти, норми, інструкції, плакати, засоби наглядної агітації й інші нормативні документи про охорону праці; -плани роботи ПАТ "НОРД" по створенню безпечних умов праці на виробництві; -методичні рекомендації з питань охорони праці; -письмові або усні висновки за листами, скаргами робітників з питань охорони праці</p>	<p>службі охорони праці: -пропозиції для внесення змін, доповнень у заходи щодо охорони праці; -відомості (акти) про нещасні випадки; -розроблені профілактичні заходи щодо попередження нещасних випадків на виробництві; -звіти про виконання заходів, наказів, розпоряджень із питань охорони праці, а також заходів, спрямованих на усунення причин нещасних випадків і аварій, зазначених в актах розслідувань; -копії заявок на, молоко, мийні засоби, спецодяг, спецвзуття; -відомості про використання праці неповнолітніх, жінок і інвалідів згідно чинного трудового України; -пропозиції в розділ "Охорона праці" Колективного договору</p>
<p>від служби по захисту інтересів і охороні власності: -копії наказів з питань трудової дисципліни, зміни правил внутрішнього трудового</p>	<p>службі по захисту інтересів і охороні власності: -матеріали на порушників трудової дисципліни;</p>

розпорядку; -приписи щодо дотримання правил і норм пожежної безпеки, інструкції, проведення інструктажу	-відомості про проведену роботу з порушниками трудової й виробничої дисципліни й розкрадачами власності; -відомості про наявність засобів пожежотушіння і їхнього технічного стану
від бюро внутрішнього аудиту технологічних і виробничих процесів: -план і програма аудиту (відповідальним за виробничий або технологічний процес, який перевіряється); -запит про надання документів й інформації, необхідних для планування й проведення аудитів; - протоколи про невідповідності за результатами аудиту; -допомога при аналізуванні причин невідповідностей, виявлених при аудитах; -погоджені плани корегуючих дій за результатами аудитів; -установлений документообіг; -методологічна й практична допомога в питаннях організації й здійснення робіт з аналізу й удосконалювання виробничих і технологічних процесів - на вимогу	бюро внутрішнього аудиту технологічних і виробничих процесів: -документи й інформацію, необхідні для планування й проведення аудитів; -фахівців для участі в аудитах у якості експертів; -умови для результативного проведення аудитів; -плани коркгування дій за результатами аудитів на узгодження; -документальне підтвердження виконання заходів, запланованих за результатами аудитів; -пропозиції щодо поліпшення діяльності підрозділів
від відділу аналізу й контролю виконань директивних документів: - копії наказів, кореспонденції; - контрольні картки	відділу аналізу й контролю виконань директивних документів: -документи на підпис керівництву; -відомості про виконання контрольних завдань
від юридичного відділу: -методичні рекомендації й консультації з правових питань	юридичному відділу: -для перевірки й візування: інструкції й інші матеріали щодо відповідності чинному законодавству України; -інформацію й необхідну документацію й розрахунки для претензійно-позовної роботи й підготовки матеріалів для направління в судово-правові органи; -інформацію про вимоги

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Всю повноту відповідальності за якість і своєчасність виконання покладених даним положенням на виробництво функцій несе начальник виробництва.

6.2. Ступінь відповідальності інших працівників виробництва встановлюється їхніми посадовими інструкціями.