

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор ПАТ «НОРД»

_____ А.В.Ландик

" ____ " _____ 2012р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ ПАТ «НОРД» «ВИРОБНИЦТВО ПО ВИГОТОВЛЕННЮ ЕЛЕКТРОДВИГУНІВ ЗАВОДУ «КОМПРЕСОР»

Погоджено

Начальник юридичного

відділу

Н.П. Ломоносова

м.Донецьк-2012

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Виробництво по виготовленню електродвигунів заводу «Компресор» є відокремленим структурним підрозділом ПАТ "НОРД", безпосередньо підпорядковується директору заводу «Компресор», 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 виробництвом по виготовленню електродвигунів заводу «Компресор» здійснює начальник 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 з випуску електродвигунів належної якості, також іншої продукції і виконання послуг на замовлення сторонніх підприємств і організацій.

2.2. Забезпечення розрахункового рівня якості виробленої продукції у відповідно до державних та міжнародних стандартів, технічних умов, зразків.

3.Функції

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

3.2. Забезпечення високої якості продукції, що виготовляється у відповідності з міжнародними стандартами ДСТУ ISO 9001-2009, ТУ, еталонами, зразками, нормами, правилами і естетичними вимогами.

3.3. Створення і систематичне підтримання 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 виробництву матеріалів, інструменту, запчастин. Своєчасне оформлення і подача заявок в межах виділених лімітів.

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

3.7. Видача в установленому порядку в межах затвердженої програми та кошторису витрат замовлень і вимог до інших структурних підрозділів на надання послуг.

3.8. Оперативне регулювання ходу виробництва, виявлення «вузьких місць» в ході виробничого процесу та вжиття заходів щодо їх усунення. Своєчасне надання в ВДВ інформації про хід виробничого процесу для оперативного вжиття заходів щодо запобігання простоїв та зривів змінно-добових завдань.

3.9. Виконання наказів, розпоряджень керівництва ПАТ «НОРД» з виробництва, особливих завдань з випуску продукції, заходів з підготовки виробництва нових виробів.

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

3.11. Участь у розробці та узгодженні розрахунків виробничих потужностей, технологічних процесів, технологічних планувань відповідно до норм техніки безпеки (дотримання встановлених габаритів проходів та проїздів тощо), підборі та комплектації обладнання, організаційно-технічних заходів щодо модернізації обладнання.

3.12. Забезпечення безаварійної та надійної роботи устаткування, технологічної оснастки, технологічної тари, сходів, захисних огорожувальних пристроїв, їх правильн утримання та зберігання, використання в роботі.

3.13. Забезпечення ефективної експлуатації обладнання, інструменту,

енергетичного господарства, аналіз причин простоїв, пов'язаних з технічним станом обладнання, вжиття заходів щодо їх усунення.

3.14. Своєчасне і якісне проведення поточного та планово-попереджувального ремонту устаткування відповідно до затвердженого графіками.

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

3.16. Своєчасне проведення перевірок обладнання виробництва на технічну точність, а також встановлення оптимальних режимів роботи устаткування.

3.17. Ведення обліку наявності та руху устаткування виробництва, а також відпрацьованого амортизаційний термін і морально застарілого.

3.18. Ведення обліку виконання робіт з ремонту і модернізації устаткування, контроль їх якості, а також правильності витрачання матеріальних і фінансових ресурсів, передбачених для цих цілей.

3.19. Забезпечувати належний технічний стан, своєчасне проведення випробувань і огляду обладнання, механізмів, пристроїв, підконтрольних Держмістпромнагляду по Донецької області.

3.20. Участь у розслідуванні причин підвищеного спрацювання, аварій устаткування та виробничого травматизму і контроль розробки і впровадження заходів щодо їх запобігання.

3.21. Своєчасне виконання приписів служби охорони праці та Держмістпромнагляду по Донецької області.

3.22. Дотримання договірних величин споживаних енергоресурсів, облік енергоресурсів і контроль їх раціонального використання.

3.23. Систематичне проведення спостережень за графіком енергетичного навантаження та вживання заходів по підтримці режиму енергоспоживання, установленого енергосистемою. Дотримання графіків зниження навантажень у години вечірнього і ранкового максимумів навантажень, зниження потужності.

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

3.25. Облік щодобового і з наростаючим підсумком споживання енергоресурсів.

3.26. Складення та подання до групи енергетики та впровадження списків осіб, відповідальних за енергогосподарство і за ведення первинного обліку утворення та руху відходів, їх збирання та роздільне зберігання відходів за класами небезпеки відповідно до екологічних і санітарних норм, ведення первинного обліку викидів шкідливих речовин в атмосферу.

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

3.28. Складання та виконання заходів з охорони навколишнього середовища цехом. Своєчасне подання в групу енергетики та впровадження звіту про утворення відходів виробництва.

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

3.30. Забезпечення збереження та ефективного використання майна виробництва.

3.31. Участь у проведенні щомісячної інвентаризації основних і допоміжних матеріалів і незавершеного виробництва із здачею матеріального звіту у відділ аналізу, контролю, звітності та прогнозування фінансової політики не пізніше 5-го числа наступного за звітним місяцем, а також в проведенні річної інвентаризації основних і допоміжних матеріалів, незавершеного виробництва, основних засобів та малоцінних і швидкозношуваних предметів згідно з наказом по ПАТ «НОРД».

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

3.33. Виконання заходів з підготовки виробництва до роботи в зимових умовах. Подання актів про виконання заходів у встановлені терміни в групу енергетики та впровадження.

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

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

3.36. Забезпечення граничного рівня цехової собівартості продукції.

3.37. Виконання законодавства про охорону праці, вжиття заходів зі створення на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також додержання 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, в розділ «Охорона праці» колективного договору.

3.40. Виконання планів заходів з охорони праці та впровадження стандартів ССБТ, виконання наказів, розпоряджень, приписів з питань охорони праці органів державного нагляду і служби охорони праці у встановлені терміни.

3.41. Організація роботи з навчання і перевірки знань працівників правил і норм з охорони праці та протипожежного захисту, інструкцій з експлуатації, технічного обслуговування і ремонту устаткування.

3.42. Своєчасна підготовка всіх необхідних документів для проведення атестації робочих місць за умовами праці.

- 3.43. Своєчасне забезпечення робочих виробництва належними спецодягом, спецвзуттям, іншими індивідуальними захисними засобами.
- 3.44. Розробка інструкцій з охорони праці спільно зі службою охорони праці.
- 3.45. Правильне використання вентиляційних установок, утримання їх у належному стані та дотримання норм складу повітряного середовища. Підтримання у відповідності до санітарних норм освітленості робочих місць, проїздів і проходів.
- 3.46. Своєчасне розслідування та оформлення виробничих нещасних випадків, а також виконання заходів з упередження нещасних випадків.
- 3.47. Своєчасне складання списків працівників, зобов'язаних проходити періодичний медогляд, забезпечення їх явки на огляд. Виконання заходів заключних актів профоглядів. Вжиття заходів щодо працевлаштування працівників з хронічними і професійними захворюваннями.
- 3.48. Узгодження дій адміністрації виробництва та профкому холдингу з питань оздоровлення працівників, надання допомоги працівникам, які перебувають на тривалому лікуванні.
- 3.49. Здійснення діяльності виробництва у відповідності з вимогами Настанови з якості.
- 3.50. Встановлення пріоритетних вимірюваних цілей виробництва в області якості. Застосування процесного підходу в здійсненні виробничої діяльності.
- 3.51. Проведення постійного аналізу результативності прийнятих дій в області якості процесів і продукції.
- 3.52. Розробка та виконання запобіжних та коригувальних дій, спрямованих на виявлення й усунення причин відхилень та невідповідностей, виявлених при виробництві продукції і при аудитах всіх видів.
- 3.53. Облік, збереження, управління документами системи якості.
- 3.54. Надання аудиторам усіх рівнів документації та інформації, необхідних для ефективного і результативного проведення перевірок.

3.55. Виконання заходів щодо підтримання високої культури виробництва на робочих місцях, ділянках, прилеглих територіях.

3.56. Дотримання трудової і виробничої дисципліни працівниками виробництва.

3.57. Запобігання спроб розкрадання і нанесення матеріального збитку виробництву і ПАТ «НОРД» в цілому.

3.58. Дотримання вимог Соціального і Морального кодексу працівників холдингу "Група Норд".

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

3.60. 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. Призупиняти виготовлення продукції на окремих одиницях устаткування, що не забезпечують випуск придатної продукції з повідомленням начальника ВДВ.

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

4.4. Відключати технологічне і енергоустаткування, комунікації в разі незадовільного стану, прямої загрози 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. Пред'являти претензії за матеріальний збиток, що виникає з вини інших підрозділів.

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

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ВИРОБНИЦТВА ПО ВИГОТОВЛЕННЮ ЕЛЕКТРОДВИГУНІВ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ПАТ «НОРД» ТА ПІДПРИЄМСТВАМИ ХОЛДИНГУ «ГРУПА НОРД»

Завод «Компресор», цех № 25

ОТРИМУЄ

- повернення бракованих виробів;
- видача матеріалів, обладнання та інших ТМЦ за накладними згідно з режимом роботи складів
- пакувальний матеріал

ПРЕДСТАВЛЯЄ

Заводу «Компресор»

- комплектуючі вироби за накладною

Відділ аналізу, контролю, звітності та прогнозування економічної політики

ОТРИМУЄ

- кварталні, місячні плани виробництва у вартісному виразі;
- показники і економічні нормативи (ритмічність випуску продукції, граничний рівень цехової собівартості продукції, продуктивність праці, завдання по впровадженню нової техніки, ліміти на послуги автотранспорту, норматив матеріальних запасів і незавершеного виробництва)

ПРЕДСТАВЛЯЄ

- акти про брак;
- розрахункові показники (обсяг товарної продукції, собівартість продукції, кошторис цехових витрат, фонд оплати праці, продуктивність праці);
- звіти за основними показниками діяльності

Відділ аналізу, контролю, звітності та прогнозування фінансової політики

ОТРИМУЄ

- дані про фактичні витрати на виробництво, на утримання та експлуатацію устаткування, витрати основних і допоміжних матеріалів і всіх видів енергії;
- відомості приходу-витрати товарно-матеріальних цінностей;
- дані про нарахування зарплати та утримання по кожному працівнику

ПРЕДСТАВЛЯЄ

- акти прийому-передачі матеріальних цінностей;
- внутрішні замовлення, форму № 2,
 - відомості виконаних робіт;
- накладні на внутрішні переміщення матеріальних цінностей (1 числа наступного за звітом місяця);
- акти на списання матеріальних цінностей;
- службові записки на отримання молока працівниками

Виробничо-диспетчерський відділ

ОТРИМУЄ

- місячні виробничі завдання по номенклатурі продукції і службові записки по торговому і гарантійному ЗІПу;
- для візування: матеріальні звіти, залишки по ТМЦ

ПРЕДСТАВЛЯЄ

- відомості про хід виконання змінно-добових завдань;
- дані про залишки матеріалів, незавершеного виробництва;
- дані про цілозмірних простоях обладнання;
- інформацію про дефіцит

Служба контролю якості

ОТРИМУЄ

- 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 по якості;

- інформацію про присвоєння особистих клейм;
- запит на надання документів та інформації, необхідних для планування та проведення аудитів системи якості;
- протоколи невідповідності за результатами аудиту;
- допомога в аналізі причин невідповідності, виявлених при аудитах

ПРЕДСТАВЛЯЄ

- встановлену звітність і матеріали за якістю продукції;
- інформацію про порушення техдісципліни, виявленні та покаранні винних у випуску неякісної продукції;
- спільне пред'явлення претензій постачальникам щодо дефектів покупних виробів, матеріалів, сировини, виявлених у процесі виробництва;
- дані про браковану продукцію і винних осіб;
- документи та інформацію, необхідні для планування та проведення аудитів системи якості;
- плани коригувальних дій за результатами аудитів на узгодження;
- документальне підтвердження виконання заходів, запланованих за результатами аудитів

ПрАТ «Торговий Альянс Норд»

ОТРИМУЄ

- відомості про наявність ТМЦ, терміни їх надходження;
- лімітно-забірні карти;
- вимоги на разові отримання матеріалів і виробів

ПРЕДСТАВЛЯЄ

- дані про залишки ТМЦ на початок місяця;
- заявки на забезпечення ТМЦ

Цеху № 12

ОТРИМУЄ

- заявки на транспорт і навантажувально-розвантажувальні засоби

ПРЕДСТАВЛЯЄ

- виконання заявок на транспорт і навантажувально-розвантажувальні засоби

ПАТ «УкрНДШобутМаш»

ОТРИМУЄ

- комплект технологічної, конструкторської (робочі креслення на деталі), нормативно-технічної документації;
- повідомлення про зміни в технологічній, конструкторській та нормативно-технічної документації;
- інформацію про тимчасові відступи від КД і ТД;
- подетальні норми витрати основних і допоміжних матеріалів;
- план техзаходів з нової техніки і технології

ПРЕДСТАВЛЯЄ

- заходи і пропозиції до плану оргтехзаходів;
- зауваження по техдокументації, пропозиції щодо вдосконалення конструкції виробів та поліпшення якості продукції

Бюро планування виготовлення та технагляду за оснащенням

ОТРИМУЄ

- вирішення питань проведення ремонту, доопрацювання, виготовлення дублерів оснастки;
- плани-графіки планово-запобіжного ремонту оснащення;
- рекомендації з поліпшення експлуатації оснащення

ПРЕДСТАВЛЯЄ

- відомості про наявність техоснащення і про якість деталей, виготовлених при експлуатації оснащення;
- замовлення на ремонт, виготовлення дублерів оснащення, запчастин, а також на надання послуг для реєстрації;
- пропозиції і акти на списання оснащення;
- відомість про проведення інвентаризації оснащення

Філія ПАТ "НОРД" "ММЗ"

ОТРИМУЄ

- виконання заявок на виготовля, ремонт, доробку оснастки, запчастин, інструменту;
- виконання заявок на виробництво спецобладнання;
- виробництво, монтаж, демонтаж нестандартного устаткування

ПРЕДСТАВЛЯЄ

-заявки на виготовлення, ремонт і доопрацювання оснастки, запчастин та інструмента

Відділ капітального будування

ОТРИМУЄ

-проекти на впровадження у виробництво нових площ, обладнання;
-будівельні кошториси, пов'язані з будівельно-господарською діяльністю виробництва;
-затверджені кошториси витрат на капітальний, поточний ремонт будівель, споруд

ПРЕДСТАВЛЯЄ

-технічні завдання на розробку і механізацію виробничих процесів, монтаж обладнання;
-замовлення на поточний, капітальний ремонт будівель і споруд виробництва;
-кошторис витрат на капітальний ремонт будівель і споруд

Група енергетики і впровадження

ОТРИМУЄ

-графіки перевірки обладнання на технологічну точність;
-графіки планово-попереджувального ремонту;
-нормативи споживання енергоресурсів на кожен місяць;
-ліміти витрат на ремонт і обслуговування обладнання, монтаж нового обладнання, інструкції з експлуатації та догляду за обладнанням;
-ліміти на викиди шкідливих речовин, розміщення виробничих відходів;
-плани заходів щодо природоохоронних об'єктів

ПРЕДСТАВЛЯЄ

-плановий розрахунок споживання енергоресурсів на кожен місяць;
-заявки на забезпечення енергоресурсами;
-інформацію про зміну виробничої програми;
-корегування потужності для розрахунку лімітів споживання енергоресурсів;
-звіт (потижневий) місячного споживання електроенергії, пара, води, стисненого повітря;
-план заходів щодо економії енергоресурсів;
-звіт про виконання графіків ППР;
-відомості про цілозмінні простої обладнання;

- акти виконання заходів з підготовки енергообладнання до роботи в зимових умовах;
- список осіб, відповідальних за енергогосподарство;
- план заходів з екології;
- звіти про утворення відходів виробництва, по шкідливим викидам в навколишнє середовище

Група механіки і контролю за ГПМ

ОТРИМУЄ

- план-завдання проведення ППР;
- план-звіт з ремонту устаткування;

ПРЕДСТАВЛЯЄ

- звіт про виконання графіків ППР;
- на узгодження - попередню відомість дефектів обладнання;
- акти виконання заходів з підготовки устаткування до роботи в зимових умовах;
- відомості про цілозмінні простоя обладнання;
- список стропальників, ремонтного персоналу, осіб, відповідальних за безпечне переміщення вантажів вантажопідйомними механізмами, справний стан вантажопідйомних механізмів

Цех № 30 "Ремонтний"

ОТРИМУЄ

- виконання капітального ремонту обладнання;
- остаточну відомість дефектів;
- план-звіт ремонту обладнання - на візування;
- акт прийому-здачі обладнання після капремонту;
- акт аварії за результатами непланового ремонту - на узгодження;
- акт заміни виду ремонту (додаток до плану-звіту ремонту устаткування)

ПРЕДСТАВЛЯЄ

- попередню відомість дефектів;
- заявки на технічне обслуговування, ремонт обладнання та техоснащення із зазначенням дати, часу, місця, найменування обладнання, обсягу робіт, наявності запчастин і допоміжних матеріалів, необхідних для проведення ремонтних робіт;
- ескізування зношених деталей;
- заявки на зміну виду і терміну ремонту;

-заявки на матеріали, запчастини, інструмент - на узгодження

Група автоматизації виробничих процесів

ОТРИМУЄ

-виконання заявок з ремонту та обслуговування електронного устаткування

ПРЕДСТАВЛЯЄ

-заявки на ремонт особливо складних приладів, схем блоків управління електронного обладнання та інше

Група стандартизації і КВПіА

ОТРИМУЄ

-накази, план-графіки ремонту, перевірки і калібрування інструменту, ЗВТ, НЗВТ;

-відомості про придатність ЗВТ і довідки про списання ЗВТ;

-графіки перевірки ЗВТ;

-метрологічну атестацію НЗВТ;

-ремонт, монтаж, наладку ЗВТ

ПРЕДСТАВЛЯЄ

-заявки на випробувальне обладнання та ЗВТ;

-ремонт випробувальних засобів та ЗВТ;

-інформацію про ЗВТ, які тимчасово не використовуються

Відділ труда і заробітної плати

ОТРИМУЄ

-завдання по зниженню трудомісткості;

-затвержені норми часу і розцінки;

-затвержені штатні розклади;

-граничний фонд оплати праці на місяць;

-Коллективний договір;

-положення про оплату праці працівників ПАТ «НОРД»;

-для візування: таблиць обліку використання робочого часу та інформацію про КТУ керівників, фахівців і службовців;

-графіки роботи на рік

ПРЕДСТАВЛЯЄ

-матеріали щодо зниження трудомісткості;

-для візування: таблиць обліку використання робочого часу і підрахунку

заробітної плати;

- інформацію про виставлені КТУ керівникам, фахівцям і службовцям для узгодження на бюджетну комісію;
- графік відпусток по місяцях (кількість осіб);
- матеріали на порушників трудової дисципліни;
- документи для атестації робочих місць за умовами праці

Відділ інформаційних технологій

ОТРИМУЄ

- відомості про нараховану заробітну плату;
- табелі обліку використання робочого часу,
- програмні засоби та обладнання АРМів;
- засоби доступу до бази даних, вирішення питань по збійних і нестандартних ситуацій в експлуатації

ПРЕДСТАВЛЯЄ

- заявки на розробку, доопрацювання задач АСУ;
- заявки на придбання та установку ВТ, іншого обладнання;
- заявки на ремонт обладнання та програмних засобів

Санітарно-промислова лабораторія

ОТРИМУЄ

- відбір проб для визначення наявності шкідливих речовин в повітрі робочої зони за затвердженим графіком та в рамках атестації робочих місць

ПРЕДСТАВЛЯЄ

- комплект документів на проведення атестації робочих місць за умовами праці

Служба охорони праці

ОТРИМУЄ

- правила, стандарти, норми, інструкції, плакати, засоби агітації та інші нормативні документи про охорону праці;
- плани роботи ПАТ «НОРД» по створенню безпечних і нешкідливих умов праці на виробництві;
- методичні рекомендації з питань охорони праці;
- письмові чи усні заключення за листами, скаргами працівників з питань охорони праці

ПРЕДСТАВЛЯЄ

- пропозиції для внесення змін, доповнень у заходи з охорони праці;
- відомості (акти) про нещасні випадки;
- розроблені профілактичні заходи з попередження нещасних випадків на виробництві;
- звіти про виконання заходів, наказів, розпоряджень з питань охорони праці, а також заходів, спрямованих на усунення причин нещасних випадків і аварій, зазначених в актах розслідувань;
- копії заявок на ЗІЗ, молоко, миючі засоби, спецодяг, спецвзуття;
- відомості про використання праці неповнолітніх, жінок та інвалідів згідно з чинним трудовим законодавством України;
- пропозиції до розділу «Охорона праці» Колективного договору

Служба по захисту інтересів і охороні власності

ОТРИМУЄ

- копії наказів з питань трудової дисципліни, зміни правил внутрішнього трудового розпорядку;
- розпорядження по дотриманню правил і норм пожежної безпеки, інструкції, проведення інструктажу

ПРЕДСТАВЛЯЄ

- матеріали на порушників трудової дисципліни;
- відомості про проведену роботу з порушниками трудової і виробничої дисципліни і розкрадачами власності;
- відомості про наявність засобів пожежогасіння та їх технічний стан

Бюро внутрішнього аудиту технологічних і виробничих процесів

ОТРИМУЄ

- план і програму аудиту;
- узгоджені плани коригувальних дій за результатами аудитів;
- методологічну і практичну допомогу в питаннях організації та здійснення робіт з аналізу та вдосконаленню виробничих та технологічних процесів

ПРЕДСТАВЛЯЄ

- документи та інформацію, необхідні для планування та проведення аудитів;
- фахівців для участі в аудитах як експертів;
- умови для результативного проведення аудитів;
- плани коригувальних дій за результатами аудитів на узгодження;
- документальне підтвердження виконання заходів, запланованих за

результатами аудитів

Відділ аналізу і контролю виконань директивних документів

ОТРИМУЄ

- копії наказів, кореспонденції;
- контрольні-облікові карти на завдання

ПРЕДСТАВЛЯЄ

- документи на підпис вищому керівництву;
- відомості про виконання контрольних завдань

Юрвідділ

ОТРИМУЄ

- методичні рекомендації та консультації з правових питань

ПРЕДСТАВЛЯЄ

- для перевірки і візування: інструкції та інші матеріали з точки зору відповідності їх чинному законодавству України;
- інформацію і необхідну документацію та розрахунки для претензійно-позовної роботи та підготовки матеріалів для направлення в судово-правові органи;
- інформацію на вимогу

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 їх посадовими інструкціями.

Начальник ВТіЗ

Д.І. Дроздова

