

**Посадова інструкція
Провідного інженера Відділу номенклатури
Управління Матеріально-технічного забезпечення
КП «Київпастранс»**

I. Загальні положення

1.1. Провідний інженер Відділу номенклатури (далі – Відділ) належить до категорії «Працівник».

1.2. Провідний інженер Відділу призначається і звільняється з посади в установленому чинним законодавством порядку наказом генерального директора КП «Київпастранс».

1.3. Провідний інженер Відділу безпосередньо підпорядковується начальнику управління та начальнику Відділу.

1.4. У своїй діяльності провідний інженер керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київради, розпорядженнями Київської міської державної адміністрації, наказами Департаменту транспортної інфраструктури Київської міської державної адміністрації, іншими нормативними актами, наказами генерального директора Підприємства, Положення про управління та цією посадовою інструкцією.

II. Права та обов'язки

2.1. Основними завданнями провідного інженера є:

2.1.1. Забезпечення правильної організації роботи з присвоєння кодів ДК:016-2010, ДК:021-2015 новим та існуючим позиціям матеріально-технічного забезпечення КП «Київпастранс» (далі - Підприємства);

2.1.2. Здійснення перевірки при проведенні процедур закупівлі матеріалів та послуг за присвоєнням кодів ДК:016-2010, ДК:021-2015 позиціям номенклатури згідно державних класифікаторів;

2.1.3. Моніторинг довідника номенклатури ІС щодо дублів позицій номенклатури;

2.1.4. Формування таблиці позицій номенклатури за формою, визначеною та погодженою з СЄЗ та З і провайдером програми бухгалтерського обліку ІС;

2.1.5. Переклад нових та існуючих позицій номенклатури довідника українською мовою за винятком назв брендів та технічних даних (в тому числі виправлення помилок);

2.1.6. Здійснює введення договірної специфікації в номенклатурний довідник;

2.1.7. Не допускає введення номенклатури, яка не відповідає специфікації.

2.2. Провідний інженер Відділу має право:

2.2.1. Вживати заходи щодо нормалізації номенклатурного довідника, який формується поступово, по мірі надходження нових позицій номенклатури;

2.2.2. Звертатись до спеціалістів інших відділів для вирішення питань, віднесених до компетенції Відділу;

2.2.3. Звертатись та отримувати від керівника Відділу інформацію та документи, які необхідні для виконання своїх посадових обов'язків;

2.2.4. Брати участь у нарадах, семінарах, конференціях, що належать до компетенції Відділу;

2.2.5. В межах своєї компетенції повідомляти безпосереднього керівника про всі недоліки, виявлені в процесі роботи.

III. Відповідальність

3.1. Провідний інженер Відділу несе відповідальність:

3.1.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю;

3.1.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

3.1.3. За невиконання завдань начальника Управління, заступника начальника Управління та начальника Відділу;

3.1.4. Завдання матеріальної шкоди – в порядку та межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю.

3.1.5. Невиконання (неналежне виконання) наказів, розпоряджень, та доручень генерального директора підприємства.

IV. Повинен знати

4.1. Виробничу та організаційну структуру підприємства і перспективи його розвитку;

4.2. Постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали Управління матеріально-технічного забезпечення та Відділу;

4.3. Засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку;

4.4. Основи трудового законодавства;

4.5. Правила та норми охорони праці.

V. Кваліфікаційні вимоги

5.1. На посаду провідного інженера Відділу призначається особа, яка має повну вищу освіту (магістр, спеціаліст, бакалавр).

5.2. Володіти державною мовою в обсязі, потрібному для виконання своїх посадових обов'язків.

VI. Взаємовідносини за посадою

6.1. Для виконання своїх службових обов'язків та реалізації прав інженер Відділу (у межах компетенції Відділу) взаємодіє з усіма структурними підрозділами Підприємства.