

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ КП «Київпастранс»

від « 05 » . 01 2018 р. *NS*

### ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

провідного інженера відділу  
забезпечення паливно-мастильних матеріалів  
управління паливно-мастильних матеріалів  
Дирекції КП «Київпастранс»

#### I. Загальні положення

1.1. Дана посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права і відповідальність провідного інженера відділу забезпечення паливно-мастильних матеріалів (далі - Відділ).

1.2. Провідний інженер відділу забезпечення паливно-мастильних матеріалів (далі – Відділу) належить до категорії «Спеціалістів».

1.3. Призначення на посаду провідного інженера Відділу та звільнення з неї здійснюється наказом генерального директора КП «Київпастранс» (далі - Підприємство) за поданням начальника Управління паливно-мастильних матеріалів із дотриманням вимог Кодексу законів про працю України.

1.4. Провідний інженер Відділу підпорядковується начальнику управління паливно-мастильних матеріалів та безпосередньо начальнику Відділу.

1.5. У своїй діяльності провідний інженер відділу керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативними актами, Статутом Підприємства, наказами генерального директора Підприємства, Положенням про Відділ та цією посадовою інструкцією.

#### II. Завдання та обов'язки

Провідний інженер Відділу:

2.1. Здійснює щоденну підготовку заявок для контрагентів щодо закупівлі дизельного палива, бензину, скрапленого газу по талонах (далі – Пальне),

реагенту адблю, олив, мастил, рідин, технічних газів (далі – Мастила, рідини та оливи), разом паливно-мастильними матеріалами (далі – ПММ).

2.2. Формує заявки для проведення торгів на закупівлю ПММ.

2.3. Формує заявки на користування логістичними послугами щодо перевезення Пального.

2.4. Здійснює супровід виконання умов договорів про закупівлю ПММ.

2.5. Направляє спеціалістів лабораторії для проведення перевірки якості Пального.

2.6. Освоює і застосовує нормативно-технічну документацію, яка регулює облік пального при його транспортуванні, прийманні, зберіганні та відпуску через автозаправні станції, а також її адаптацію до умов Підприємства.

2.7. Бере участь в перевірках автобусних парків, згідно з покладеними функціями.

2.8. Забезпечує збереження комунального майна, закріпленого за відділом.

2.9. Забезпечує додержання чинного законодавства з охорони праці та протипожежної безпеки.

2.10. Забезпечує дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.11. Забезпечує діловодство управління паливно-мастильних матеріалів.

### **III. Права**

Провідний інженер Відділу має право:

3.1. Вносити на розгляд начальника Відділу пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

3.2. В межах своєї компетенції повідомляти начальника Відділу про всі виявлені недоліки діяльності філій, вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.3. За дорученням начальника Відділу одержувати у керівників і фахівців філій та відокремлених підрозділів інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.

3.4. Залучати фахівців філій та відокремлених підрозділів до виконання вимог керівництва в частині обліку, звітності та виконання наказів і нормативно-правових документів в частині використання Пального.

3.5. Одержувати від філій та відокремлених підрозділів Підприємства інформацію та документи, необхідні для виконання своїх обов'язків.

3.6. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва, що стосуються діяльності Відділу та Підприємства.

### **IV. Відповідальність**

Провідний інженер Відділу несе відповідальність:

4.1. За неналежне виконання або невиконання покладених на нього обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією, – в межах, визначених законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, – в межах, визначених законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених законодавством України.

4.4. За неякісне виконання доручень начальника Відділу та керівництва Підприємства.

4.5. За дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил та інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки.

4.6. За неналежну організацію виконавської дисципліни:

- несвоєчасне та неякісне оформлення документів;
- неналежне ведення діловодства;
- несвоєчасне подання звітів;
- використання інформації в неслужбових цілях тощо.

## **V. Повинен знати**

Провідний економіст Відділу повинен знати:

5.1. Постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з питань норм витрат використання палива.

5.2. Етику ділового спілкування та ведення переговорів.

5.3. Порядок ведення документації з використанням сучасних інформаційних технологій.

5.4. Основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

5.5. Положення про Відділ, свою посадову інструкцію.

5.6. Порядок укладання і оформлення договорів.

5.7. Правила внутрішнього розпорядку роботи.

5.8. Основи трудового законодавства.

5.9. Правила та норми охорони праці.

## **VI. Кваліфікаційні вимоги**

На посаду провідного інженера відділу призначається особа, яка має:

6.1. Повну або базову вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст або бакалавр).

6.2. Стаж роботи в галузі економічної діяльності за професією не менше 1 року.

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

6.4. Володіти професійними знаннями, необхідними для виконання своїх посадових обов'язків.

## **VII. Взаємовідносини за посадою**

7.1. За відсутності провідного інженера відділу його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку. Ця особа набуває відповідних прав і несе відповідальність за неналежне виконання покладених на неї обов'язків.

7.2. Для виконання обов'язків та реалізації прав провідний інженер взаємодіє з працівниками структурних підрозділів Дирекції, філій та відокремлених підрозділів Підприємства.