

від 07.07.16 № 365

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
Провідного інженера відділу
матеріально-технічного забезпечення

I. Загальні положення

- 1.1. Провідний інженер відділу матеріально-технічного забезпечення належить до професійної групи "Професіонали".
- 1.2. Провідний інженер призначається і звільняється з посади наказом генерального директора Підприємства за поданням начальника управління матеріально-технічного забезпечення (далі Управління МТЗ).
- 1.3. Провідний інженер підпорядковується безпосередньо начальнику управління та начальнику відділу матеріально-технічного забезпечення .
- 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. Завдання та обов'язки

Провідний інженер відділу матеріально-технічного забезпечення:

- 2.1. Здійснює збір та узагальнення річних замовлень запчастин, матеріалів та послуг по відновленню вузлів та деталей до рухомого складу (далі - РС) та інших транспортних засобів та техніки, об'єктів транспортної інфраструктури, інших послуг з метою підготовки даних згідно з державним класифікатором на проведення процедури їх закупівлі для філій та відокремлених підрозділів КП "Київпастранс".
- 2.2. Виконує роботи відділу по:
- надходженню заявок від філій та відокремлених підрозділів;
 - опрацюванню заявок від філій та відокремлених підрозділів;
 - підготовці заявок для проведення конкурсних торгів з зазначенням вимог відповідно до «Положення про порядок здійснення закупівель в КП «Київпастранс».
- 2.3. Контролює надходження укладених договорів на закупівлю агрегатів, запасних частин, матеріалів та послуг по відновленню вузлів та деталей до РС та інших

транспортних засобів та техніки, об'єктів транспортної інфраструктури відповідно до проведених конкурсних торгів, до філій та відокремлених підрозділів.

2.4. Бере участь в підготовці даних Управління МТЗ для формування річного плану закупівель.

2.5. Бере участь у розгляді проектів, рекомендацій та формує технічні вимоги на закупівлю МТЗ.

2.6. Виконує, в рамках діяльності відділу, окремі службові доручення начальника Управління МТЗ та свого безпосереднього керівника - у визначені ними терміни.

III. Права

Провідний інженер відділу матеріально-технічного забезпечення має право:

3.1. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва Управління МТЗ, що стосуються його діяльності, та надавати зауваження і пропозиції.

3.2. Вносити на розгляд керівництва Управління МТЗ пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією посадовою інструкцією.

3.3. В межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику начальника відділу матеріально-технічного забезпечення та начальнику Управління МТЗ про всі виявлені недоліки в діяльності відділу чи Управління МТЗ та вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.4. Вимагати від філій та підрозділів надання замовлень на запасні частини, матеріали та послуги.

IV. Відповідальність

Провідний інженер відділу матеріально-технічного забезпечення несе відповідальність:

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

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

4.3. За несвоєчасне визначення та узагальнення річних замовлень в запчастинах, матеріалах та послугах по відновленню вузлів та деталей до рухомого складу.

4.4. За невиконання наказів, розпоряджень, доручень керівництва Підприємства в частині формування річних замовлень.

4.5. За невиконання наказів і доручень начальника Управління МТЗ та начальника відділу.

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

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

V. Повинен знати

Провідний інженер відділу матеріально-технічного забезпечення повинен знати:

- 5.1. Постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з матеріально-технічного забезпечення рухомого складу.
- 5.2. Номенклатуру матеріалів, комплектуючих виробів та запасних частин до рухомого складу, які використовуються у філіях та відокремлених підрозділах підприємства.
- 5.3. Порядок складання заявок на запчастини, матеріали та послуги.
- 5.4. Основи трудового законодавства.
- 5.5. Правила та норми охорони праці та пожежної безпеки.

VI. Кваліфікаційні вимоги

- 6.1. На посаду провідного інженера призначається особа, яка має повну або базову вищу освіту. Стаж роботи за професією: для спеціаліста – не менше 2 років, бакалавра – не менше 3 років.
- 6.2. Стаж роботи за професією інженера I категорії не менше 2 років.

VII. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

- 7.1. З метою виконання своїх обов'язків провідний інженер відділу матеріально-технічного забезпечення взаємодіє з відділом номенклатури.
- 7.2. В процесі реалізації завдань керівництва Управління МТЗ провідний інженер співпрацює з усіма філіями та відокремленими підрозділами КП "Київпастрас" для одержання оперативних даних, які пов'язані з формуванням річних замовлень на проведення конкурсних торгів