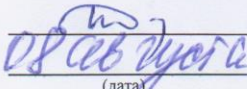


КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

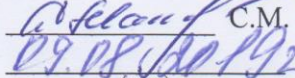
СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГБПОУ ПО «ВЛТК»

 Т. Ф. Иванова
08 сев 2019
(дата)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ ПО «ВЛТК»

 С. М. Маломоркин
09.08.2019
(дата)

ПОЛОЖЕНИЕ
О
СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

« ____ » _____ 20__

№ _____

г. Великие Луки

2019

Содержание

Введение	3
1. Общая часть	4
2. Основные задачи	5
3. Функции	6-7
4. Права	8
5. Ответственность	9
6. Структура	10
7. Взаимосвязь с другими подразделениями	11-14

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ, а также законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ.

Положение устанавливает полномочия и ответственность службы охраны труда в лице ведущего инженера по охране труда ГБПОУ ПО «ВЛТК» в работе, направленной на обеспечение безопасности, сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников и учащихся в производственном и образовательном процессах.

Целью специалиста по ОТ является:

1. Организация и координирование работ по созданию безопасных и нормальных условий труда для работников и учащихся ГБПОУ ПО «ВЛТК» на всех стадиях производственного и образовательного процессов, при которых обеспечивается не только своевременное устранение каких-либо нарушений норм по охране труда, но и предупреждение возможности их возникновения.
2. Реализация федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации об охране труда, а также федеральных целевых, отраслевых целевых и территориальных целевых программ улучшения условий и охраны труда.
3. Контроль за соблюдением работниками и учащимися техникума требований охраны труда.
4. Распространение передового отечественного и зарубежного опыта работы по улучшению условий и охраны труда.

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

- 1.1. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за выполнением в ГБПОУ ПО «ВЛТК» введена должность специалиста по ОТ.
- 1.2. Специалист по охране труда относится к категории специалистов и является самостоятельной единицей ГБПОУ ПО «ВЛТК».
- 1.3. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно директору колледжа.
- 1.4. В своей работе специалист по охране труда руководствуется:
- законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации соответствующего субъекта Российской Федерации;
 - соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым);
 - нормативно-техническими документами;
 - Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом; настоящим Положением и др. локальными нормативными правовыми актами ГБПОУ ПО «ВЛТК» регулируемыми вопросы в области охраны труда.
- 1.5. Специалист по охране труда назначается на должность и освобождается от нее в установленном действующим Трудовым законодательством порядке-приказом директора ГБПОУ ПО «ВЛТК».
- 1.6. На время отсутствия специалиста по охране труда (отпуск, болезнь, длительная командировка и т.д.) его обязанности и права выполняет лицо, назначенное в установленном порядке.
- 1.7. Специалист по охране труда осуществляет планирование работ и обеспечивает соответствие запланированных мероприятий (работ) требованиям охраны труда. Планирование работ осуществляется на основе оценок ОТ и условий труда в ГБПОУ ПО «ВЛТК» с соблюдением принципов:
- направленности планирования на достижение основных целей охраны труда;
 - осуществления систематического контроля за работой подразделений и отделов исполнителей по реализации планируемых мероприятий по охране труда.
- 1.7.1. Планирование специалиста по охране труда предусматривает разработку:
- мероприятий по охране и улучшению условий труда на год (план организационно-технических мероприятий по охране труда);
 - ежемесячных планов работы по охране труда.
- 1.7.2. Разработка планов ОТ ведется при широком участии руководителей, специалистов профсоюзной организации ГБПОУ ПО «ВЛТК».
- 1.7.3. Ответственность за своевременное и качественное планирование ОТ возлагается на ведущего инженера по ОТ, в подразделениях на руководителей подразделений.
- 1.8. Специалист по охране труда составляет отчетность о несчастных случаях, произошедших с обучающимися и работниками ГБПОУ ПО «ВЛТК» образовательного и производственного процессов по письменному запросу и предложенным формам Государственного управления образования Псковской области ежеквартально, до 10 числа месяца следующего за отчетным.
- 1.9. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБПОУ ПО «ВЛТК», профсоюзным комитетом, службой охраны труда вышестоящей организации, а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта РФ в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами специалиста по охране труда являются:

- 2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками ГБПОУ ПО «ВЛТК» требований охраны труда.
- 2.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации.
- 2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению санитарно-бытовых и безопасных условий труда работников и учащихся колледжа.
- 2.4. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений директору колледжа по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 2.5. Информирование и консультирование руководства, работников ГБПОУ ПО «ВЛТК» по вопросам охраны труда.
- 2.6. Информирование работников колледжа о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, средствах индивидуальной защиты.
- 2.7. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3. ФУНКЦИИ

Для выполнения поставленных задач на специалиста по охране труда возлагаются следующие функции:

- 3.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами.
- 3.2. Оказание помощи структурным подразделениям колледжа в проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.
- 3.3. Организация и методическое руководство специальной оценкой по условиям труда, контроль за ее проведением.
- 3.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.
- 3.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.
- 3.6. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда по безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда, проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.
- 3.7. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.
- 3.8. Участие в составлении разделов Коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.
- 3.9. Организация расследования несчастных случаев, произошедших на объектах колледжа в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2002 г. N 73 (в редакции от 14.11.2016, действующей от 03.01.2017); участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве), в соответствии с установленными сроками.
- 3.10. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.
- 3.11. Составление отчетности по охране и условиям труда о несчастных случаях, произошедших с обучающимися и работниками ГБПОУ ПО «ВЛТК» по предложенным формам Комитета по образованию Псковской области.
- 3.12. Разработка программ обучения по охране труда работников колледжа, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.
- 3.13. Организация своевременного обучения по охране труда работников колледжа, в том числе руководящих работников и специалистов, участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.
- 3.14. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.15. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда согласно требованиям стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

3.16. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами техникума (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.17. Организация и руководство работой по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

3.18. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей видеофильмов, стенных газет, информационных стендов и т.д.

3.19. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора колледжа.

3.20. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов в области охраны труда, подготовка предложений директору колледжа (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

3.21. Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя.

3.22. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, других локальных нормативных правовых актов ГБПОУ ПО «ВЛТК»;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2002г. N 73 (в редакции от 14.11.2016, действующей от 03.01.2017);
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающегося вопросов охраны труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на объектах колледжа (информация из акта по форме Н-1);
- выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ;
- проведением специальной оценки по условиям труда и подготовкой сертификата безопасности, как документа, удостоверяющего соответствие проводимых в колледже работ по охране труда установленным государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки и химической чистки при необходимости и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

4. ПРАВА

Для осуществления возложенных функций специалисту по охране труда предоставляются следующие права:

- 4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.
- 4.2. Получать сообщения от руководителей структурных подразделений и других работников ГБПОУ ПО «ВЛТК» о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.
- 4.3. Вносить предложения директору колледжа о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации руководителей структурных подразделений и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия.
- 4.4. Требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.
- 4.5. Участвовать в составлении разделов Коллективного договора по вопросам, касающимся условий и охраны труда.
- 4.6. Вносить директору предложения о поощрении работников колледжа за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 4.7. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.
- 4.8. Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, которые касаются его деятельности.
- 4.9. Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения настоящего Положения недостатках в производственной и учебной деятельности колледжа, вносить предложения по их устранению.
- 4.10. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений колледжа и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 4.11. Требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей.
- 4.12. Вносить на рассмотрение руководства предложения по устранению причин производственного травматизма и заболеваемости и по улучшению условий труда работников и обучающихся колледжа.
- 4.13. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения колледжа.
- 4.14. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам колледжа обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.
- 4.15. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет специалист по охране труда.

5.2. На специалиста по охране труда возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности системы по выполнению задач и функций, возложенных на ведущего инженера по охране труда;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Специалист по охране труда несет дисциплинарную, материальную, уголовную, административную ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных действующим Трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ ПО «ВЛТК»;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, правил электро и противопожарной безопасности, установленных в колледже;
- за действие или бездействие, ведущее к нарушению интересов колледжа и государственных интересов РФ.

6. СТРУКТУРА

6.1. Должность-специалист по охране труда соответствует «Классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов» и является в соответствии с утвержденным штатным расписанием ГБПОУ ПО «ВЛТК» самостоятельной структурной единицей, которая введена для реализации конкретной задачи.

6.2. Подчиненность специалиста по охране труда определяется в соответствии с организационной структурой колледжа.

7. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Ведущий инженер по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями, специалистами ГБПОУ ПО «ВЛТК»:

С бухгалтерией:

Предоставляет:

- ведомости расхода ксероксной бумаги;
- копии инструкций по ОТ, утвержденные в установленном порядке;
- документацию (отчет, счет-фактуру, накладные на приобретение МЦ);
- акты на списание МЦ;
- заявки на обучение в УКК руководителей ГБПОУ ПО «ВЛТК»;
- необходимую для работы нормативную документацию по охране труда;
- график целевых проверок по охране труда структурных подразделений, служб и отделов ГБПОУ ПО «ВЛТК»;
- акты-представления о выявленных в ходе целевых проверок нарушениях требований охраны труда;
- договора на оказание платных образовательных услуг;
- акты на выполнение работ-услуг.

Получает:

- источники и размер финансирования мероприятий по охране труда;
- сведения о правильном расходовании средств на мероприятия по охране труда;
- сведения материальных последствий от несчастных случаев и аварий;
- отчет по устранению нарушений (отклонений), указанных в акте-представлении целевой проверки состояния условий и охраны труда в структурном подразделении-бухгалтерия ГБПОУ ПО «ВЛТК».

С экономистом:

Предоставляет:

- график целевых проверок по охране труда структурных подразделений, служб и отделов ГБПОУ ПО «ВЛТК»;
- график обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов ГБПОУ ПО «ВЛТК» (на согласование).

Получает:

- сведения о планируемых средствах на осуществление мероприятий по охране труда.

С учебной частью:

Предоставляет:

- инструкции по правилам ведения журналов (регистрации) проведения инструктажа с учащимися ГБПОУ ПО «ВЛТК»;
- журналы регистрации проведения инструктажей с учащимися;
- копии инструкций по охране труда, утвержденные в установленном порядке;
- график целевых проверок по охране труда структурных подразделений, служб и отделов ГБПОУ ПО «ВЛТК»;
- акты-представления о выявленных в ходе целевых проверок нарушениях требований охраны труда по учебной части.

Получает:

- отчет по устранению нарушений (отклонений), указанных в акте-представлении целевой проверки состояния условий и охраны труда в учебной части.

С административно-хозяйственной частью:

Предоставляет:

- методическую помощь при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;
- методическую помощь по разработке программ первичного инструктажа на рабочем месте;
- методическую помощь в разработке: программ обучения по охране труда работников АХЧ;
- перечень работников, которым положена выдача смывающих и обезвреживающих средств;
- копии инструкций по охране труда, утвержденные в установленном порядке;
- перечень инструкций по ОТ ГБПОУ ПО «ВЛТК»;
- графики обучения и проверки знаний по охране труда персонала рабочих профессий АХЧ;
- заявки на приобретение материальных ценностей;
- акты-предписания о выявленных в ходе целевых проверок нарушений требований охраны труда в АХЧ.

Получает:

- инструкции по ОТ (на согласование),
- программы инструктажей (на согласование);
- программы обучения (на согласование);
- утвержденную сводную ведомость (по заявкам) на приобретение спецодежды, спецобуви и СИЗ для работников техникума;
- заявки на приобретение спецодежды, спецобуви и СИЗ для работников АХЧ;
- графики обучения и проверки знаний по охране труда персонала рабочих профессий АХЧ.

Со здравпунктом:

Предоставляет:

- акт проверок по ОТ;
- перечень видов работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские медосмотры (обследования);
- документы на согласование;
- копии инструкций по охране труда, утвержденные в установленном порядке.

Получает:

- медикаменты;
- отчет.

С гаражом:

Предоставляет:

- методическую помощь при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;
- методическую помощь по разработке программ первичного инструктажа на рабочем месте;
- копии инструкций по охране труда, утвержденные в установленном порядке;
- перечень работников, которым положена выдача смывающих и обезвреживающих средств;
- акты-предписания о выявленных в ходе целевых проверок нарушений требований охраны труда в гараже.

Получает:

- отчет по устранению нарушений (отклонений), указанных в акте-предписании целевой проверки состояния условий и охраны труда в гараже;
- инструкции по ОТ (на согласование);
- программы инструктажей (на согласование);
- программы обучения (на согласование);
- заявки на приобретение спецодежды, спецобуви и СИЗ для работников гаража;
- графики обучения и проверки знаний по охране труда персонала рабочих профессий гаража.

С учебным лесным участком:

Предоставляет:

- методическую помощь при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;

- методическую помощь по организации первичного инструктажа на рабочем месте, а также повторного, внепланового, целевого;
- перечень работников освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте;
- перечень работников, которым положена бесплатная выдача бесплатная спецодежды, спецобуви и СИЗ;
- перечень работников, которым положена выдача смывающих и обезвреживающих средств;
- копии инструкций по ОТ, утвержденные в установленном порядке;
- акты-предписания о нарушениях в области ОТ, выявленных в ходе проверок;
- перечень инструкций по ОТ ГБПОУ ПО «ВЛТК»;
- график переработки (разработки) инструкций по ОТ ГБПОУ ПО «ВЛТК»;
- график о прохождении обучения по ОТ и проверки знаний требований ОТ работников рабочих профессий;
- методическую помощь в разработке программ обучения по охране труда работников УЛХ.

Получает:

- инструкции по ОТ (на согласование),
- программы инструктажей (на согласование);
- программы обучения (на согласование);
- заявки на приобретение работникам УЛУ бесплатной спецодежды, спецобуви и СИЗ;
- отчеты по устранению выявленных нарушений.

Со специалистом по персоналу:

Предоставляет:

- больничные листы;
- заявления о приеме на работу, переводе на другую работу, отпуск, увольнение;
- медицинское заключение о годности к выполнению должностных обязанностей;
- трудовую книжку;
- диплом;
- график обучения и проверки знаний по охране труда персонала рабочих профессий ГБПОУ ПО «ВЛТК» (на согласование);
- график обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов ГБПОУ ПО «ВЛТК» (на согласование).

Получает:

- графики обучения в области охраны труда руководящего персонала ГБПОУ ПО «ВЛТК» в учебных центрах (на согласование);
- график отпусков;
- расчетные листки;
- копию штатного расписания;
- утвержденный график прохождения периодического медосмотра;
- трудовой договор и дополнения (изменения) к нему;
- должностные инструкции и дополнения (изменения) к ним на согласование;
- командировочное удостоверение;
- направление на прохождение первичного (при поступлении на работу) медосмотра.

С юристом:

Предоставляет:

- информацию и документацию, касающуюся области охраны труда;
- предложения о привлечении к дисциплинарной и другим видам ответственности работников техникума за нарушения в области охраны труда;
- локальные акты правового характера.

Получает:

- заключение по предложению о привлечении к дисциплинарной и другим видам ответственности работников техникума за нарушения в области охраны труда;

- юридическую помощь в области охраны труда.

С контрактной службой:

Сведения для включения в план-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ оказания услуг для нужд заказчика;

- технические задания на товары, услуги, работы;
- сведения для обоснования закупок;
- сведения по обоснованию начальной максимальной цены;
- обоснования для внесения изменений в план-график закупок;
- информацию о несвоевременном исполнении сроков контракта;
- согласовывает проект контракта.

Получает:

- информацию (выписку) из утвержденного план-графика размещения заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд заказчика;
- информацию об исполнении (неисполнении) поставки товаров в соответствии с установленными сроками.

Разработал:

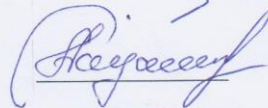
Специалист по охране труда



Т.П. Семенова

Согласовано:

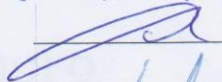
Заместитель директора по УВР



А.Н. Радченко

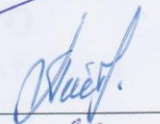
Специалист ГО

(ответственный за пожарную безопасность)



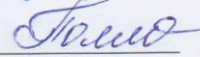
С.В. Павлов

Главный бухгалтер



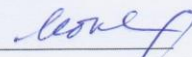
И.В. Петрова

Экономист



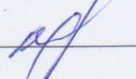
А.В. Полло

Специалист по персоналу



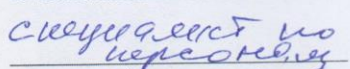
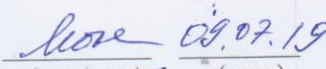
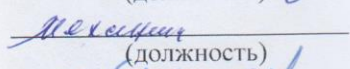
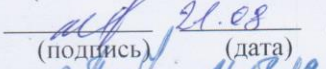
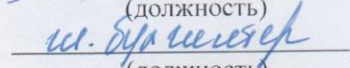
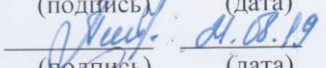
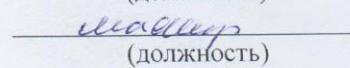
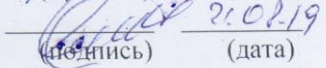
О.С. Мокренко

Механик



И.В. Михайлов

С Положением ознакомлены:

 (должность)	 (подпись)	09.07.19 (дата)	Мокренко (Ф.И.О.)
 (должность)	 (подпись)	21.08 (дата)	Махов (Ф.И.О.)
 (должность)	 (подпись)	21.08.19 (дата)	Бурмистер М.В. (Ф.И.О.)
 (должность)	 (подпись)	21.08.19 (дата)	Махов (Ф.И.О.)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (дата)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (дата)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (дата)	_____ (Ф.И.О.)

Пролито, пронумеровано и скреплено печатью

И.И. Гаврилов (подпись)

Должность _____

Подпись _____

