

Должностная инструкция снабженца

1. Общие положения

- 1.1. Снабженец относится к категории технических исполнителей.
- 1.2. Снабженец назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом генерального директора.
- 1.3. На должность снабженца назначается лицо, имеющее среднее (полное) общее образование и специальную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.
- 1.4. Снабженец должен знать:
 - постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы, касающиеся работы компании;
 - права и обязанности работников и режим их работы;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - правила и нормы охраны труда; правила техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности.
- 1.5. Снабженец руководствуется в своей деятельности:
 - законодательными актами РФ;
 - Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
 - приказами и распоряжениями руководства;
 - настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности снабженца

Снабженец выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Получает по договорам, нарядам и другим документам товарно-материальные ценности (сырье, материалы, оборудование, комплектующие изделия, инвентарь, канцелярские принадлежности и т. п.).
- 2.2. Оформляет документацию на получаемые и отправляемые грузы, заказывает контейнеры, другую тару, а также транспортные средства для их доставки.
- 2.3. Производит внеплановые закупки материалов.
- 2.4. Отправляет товарно-материальные ценности в адрес предприятия или сопровождает грузы в пути следования, обеспечивает сохранность и содействует своевременной их доставки.
- 2.5. Проверяет состояние груза, принимает меры по замене материальных ценностей в случае обнаружения наружного брака.
- 2.6. Определяет режим перевозки скоропортящихся и опасных грузов, следит за соответствием тары перевозимым грузам, размещением грузов при транспортировке, контролирует соблюдение требований техники безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных работ.
- 2.7. Принимает меры по повышению эффективности использования материальных ресурсов путем снижения затрат, связанных с их приобретением, доставкой и хранением.

3. Права снабженца

Снабженец имеет право:

- 3.1. Получать информацию, в том числе и конфиденциальную, в объеме, необходимом для решения поставленных задач.
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.4. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность снабженца

Снабженец несет ответственность за:

4.1. Невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. Несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.3. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

4.4. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. Причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.