

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
Савин Ю.В.
« 07 » / 06 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения конкурса на замещение должностей руководящих работников
в ПАО «РОМЗ»

Введено в действие приказом № 47-0 от « 04 » 06 2020 г.

1. Настоящее Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должностей руководящих работников в ПАО «РОМЗ», далее «Положение», определяет правила проведения конкурса на замещение должностей руководящих работников и перевода на соответствующие должности руководящих работников в ПАО «РОМЗ».

2. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в Перечень должностей руководящих работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный настоящим Положением (далее - Перечень должностей) – Приложение 1, а так же с целью формирования кадрового резерва.

3. Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должности руководящего работника (далее - претендент) или перевода на соответствующую должность руководящего работника в организации, исходя из ранее полученных претендентом результатов работы, его соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также организационным, техническим, производственным задачам, решение которых предполагается претендентом.

5. Для проведения конкурса в организации формируется конкурсная комиссия. Председателем конкурсной комиссии является генеральный директор ПАО «РОМЗ». Председатель конкурсной комиссии утверждает решения комиссии. Состав конкурсной комиссии формируется из членов Правления общества.

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом по предприятию.

Состав конкурсной комиссии и порядке её работы размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Ответственным за организацию и проведение конкурсного отбора на замещение должностей руководящих работников и заместителем председателя конкурсной комиссии является директор по персоналу и социальным вопросам.

6. Конкурс на замещение должности из Перечня должностей объявляется организацией приказом генерального директора. Объявление доводится до работников предприятия и размещается на официальном сайте предприятия в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее, чем за 35 дней до даты его проведения.

Приказ генерального директора о проведении конкурса должен определять:

- Дату начала конкурса.
- Место проведения конкурса.

- Дату окончания приема заявок (не ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления о начале проведения конкурса).

- Сроки проведения конкурса (не позднее, чем в течение 15 календарных дней с даты окончания приема заявок).

По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, срок рассмотрения заявок может быть продлен приказом генерального директора до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается организацией в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте.

- Полные наименования должностей руководящих работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (Приложение 2).

- Примерный перечень показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы.

- Условия трудового договора: перечень трудовых функций, срок трудового договора, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии.

7. Для участия в конкурсе претенденту необходимо подать в конкурсную комиссию заявку, содержащую:

- фамилию, имя и отчество претендента;

- дату рождения претендента;

- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);

- сведения о стаже и опыте работы;

- перспективный план развития деятельности в компетенциях должности, на которой намерен работать претендент в контексте актуальной ситуации в макроэкономике;

- перечни ранее полученных основных результатов (в профессиональной деятельности, в интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, в выполнении которых участвовал претендент и так далее).

- согласие на обработку персональных данных.

Претендент вправе предоставить автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной организацией, к конкурсу не допускаются.

8. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется директором по персоналу и социальным вопросам и передается на рассмотрение конкурсной комиссии.

9. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

10. Доступ к персональным данным, размещенным претендентом в заявке, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

11. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

12. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту (исходя из максимума по каждому критерию), включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых были предоставлены кандидатом, с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда (максимум 10 баллов);
- оценку квалификации и опыта претендента (максимум 5 баллов);
- оценка результатов собеседования (максимум 10 баллов).

13. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

14. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса организация размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте.

15. С победителем, в зависимости от цели, определенной в приказе об объявлении конкурса, заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством, либо он и другие успешно прошедшие отбор претенденты, потенциально способные к руководящей деятельности, отвечающие требованиям, предъявляемым должностью, с их согласия, включаются в кадровый резерв.

С заместителями генерального директора и главным бухгалтером трудовой договор (или дополнительное соглашение к трудовому договору с работником предприятия) по соглашению сторон заключается на срок 3 года в соответствии со статьями 58, 59 ТК РФ.

При переводе на должность руководящего работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более трёх лет или на неопределенный.

16. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, организация объявляет о проведении нового конкурса, либо может заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место

Приложение 1

Перечень должностей руководящих работников, подлежащих замещению по конкурсу

Заместитель генерального директора – главный инженер
Заместитель генерального директора по производству
Заместитель генерального директора – генеральный конструктор
Заместитель генерального директора – директор по коммерческим вопросам
Заместитель генерального директора по финансовым вопросам
Заместитель генерального директора по качеству
Заместитель генерального директора по режиму
Директор по экономике
Директор по персоналу и социальным вопросам
Директор по правовым вопросам
Директор по Государственному заказу
Главный бухгалтер
Заместитель главного инженера по подготовке производства – главный технолог
Главный энергетик
Главный механик
Главный метролог
Главный оптик

(1) зам



Приложение 2

Требования к должности, квалификационные требования и функционал

Общие требования к кандидатам:

- лидерские качества,
- стрессоустойчивость,
- инициативность,
- эрудиция,
- коммуникабельность,
- самоконтроль,
- системное мышление,
- высокий уровень ответственности,
- структурированный подход к решению задач
- способность принимать решения,
- способность убеждать,
- умение работать в режиме многозадачности,
- навыки работы в команде,
- навыки поддержания здорового климата в коллективе,
- компетентность в своей профессии,
- умение планировать свою работу.

Заместитель генерального директора – главный инженер

Требования к образованию и опыту работы:

Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет. Допуск, оформленный в соответствии с законом РФ «О Государственной тайне»

Необходимые знания, умения, навыки:

- знать законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли;
- знать организационно-распорядительные документы и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности предприятия;
- знать профиль, специализацию и особенности структуры предприятия;
- знать перспективы технического, экономического и социального развития отрасли;
- знать производственные мощности предприятия (для работников предприятия);
- знать технологию производства продукции предприятия;
- знать порядок составления и согласования планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- знать рыночные методы хозяйствования и управления предприятием;
- знать порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;
- знать научно-технические достижения в соответствующей отрасли производства и опыт передовых предприятий;
- знать экономику и организацию производства, труда и управления;
- знать основы экологического законодательства; основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда.
- потенциал к самостоятельному освоению и внедрению в деятельность предприятия изменений в законодательстве;

Функционал:

- Определяет техническую политику и направления технического развития предприятия в условиях рыночной экономики, пути реконструкции и технического перевооружения действующего производства, уровень специализации и диверсификации производства на перспективу.
- Обеспечивает необходимый уровень технической подготовки производства и его постоянный рост, повышение эффективности производства и производительности труда, сокращение издержек (материальных, финансовых, трудовых), рациональное использование производственных ресурсов, высокое качество и конкурентоспособность производимой продукции, работ или услуг, соответствие выпускаемых изделий действующим государственным стандартам, техническим условиям и требованиям технической эстетики, а также их надежность и долговечность.
- В соответствии с утвержденными бизнес-планами предприятия на среднесрочную и долгосрочную перспективу руководит разработкой мероприятий по реконструкции и модернизации предприятия.
- Организует разработку и реализацию планов внедрения новой техники и технологии, проведения организационно-технических мероприятий, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.
- Обеспечивает эффективность проектных решений, своевременную и качественную подготовку производства, техническую эксплуатацию, ремонт и модернизацию оборудования, достижение высокого качества продукции в процессе ее разработки и производства.
- На основе современных достижений науки и техники, результатов патентных исследований, а также передового опыта с учетом конъюнктуры рынка организует работу по улучшению ассортимента и качества, совершенствованию и обновлению выпускаемой продукции, выполняемых работ (услуг), техники и технологии, созданию принципиально новых конкурентоспособных видов продукции, по проектированию и внедрению в производство средств комплексной механизации и автоматизации технологических процессов, контроля и испытаний высокопроизводительного специализированного оборудования, разработке нормативов трудоемкости изделий и норм расхода материалов на их изготовление, последовательному осуществлению режима экономии и сокращению издержек.
- Осуществляет контроль за соблюдением проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих технический надзор.
- Обеспечивает своевременную подготовку технической документации (чертежей, спецификаций, технических условий, технологических карт).
- Заключает с научно-исследовательскими, проектными (конструкторскими и технологическими) организациями и высшими учебными заведениями договоры на разработку новой техники и технологии производства, проектов реконструкции предприятия, его подразделений, обновления и модернизации оборудования, комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, автоматизированных систем управления производством, осуществляет контроль за их разработкой, организует рассмотрение и внедрение проектов технического перевооружения, разработанных сторонними организациями. (При наличии доверенности на совершение таких действий)
- Готовит обоснование и расчет экономической эффективности приобретения нового оборудования. Составляет заявки на приобретение оборудования на условиях лизинга.
- Принимает меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на основе внедрения новейших технических и телекоммуникационных средств выполнения инженерных и управленческих работ.
- Организует проведение научных исследований и экспериментов, испытаний новой техники и технологии, а также работу в области научно-технической информации, рационализации и изобретательства, распространения передового производственного опыта.

Заместитель генерального директора по производству

Требования к образованию и опыту работы:

Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы на руководящей должности не менее 5 лет.

Допуск, оформленный в соответствии с законом РФ «О Государственной тайне»

Должен знать:

- законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность предприятия;
- основы гражданского, коммерческого, финансового, налогового, трудового законодательства;
- профиль, специализацию, особенности структуры предприятия, перспективы ее развития, производственные мощности, основы технологии производства (для работников предприятия);
- порядок разработки и утверждения планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия;
- основы организации финансовой работы на предприятии;
- порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;
- основы рыночной экономики;
- современные системы управления предприятием;
- основы технологии производства;
- перспективы инновационной и инвестиционной деятельности;
- методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютера;
- основы администрирования;
- основы социологии, психологии;
- законодательство РФ;
- Коллективный договор;
- решения Совета директоров и Правления ПАО «РОМЗ», касающиеся производства;
- кадровую политику предприятия;
- правила и нормы ОТ, ТБ, производственной санитарии, экологической и пожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка.

Функционал:

- Обеспечение выполнения производством плановых заданий по выполнению работ и оказанию услуг в заданном объеме, номенклатуре требуемого качества и в установленный срок.
- Обеспечение рациональной организации производства с минимальными непроизводительными затратами.
- Координация деятельности руководителей, служб и подразделений по обеспечению выполнения производственной программы выпуска продукции.
- Участие в разработке перспективных и текущих планов предприятия;
- Организация работ по совершенствованию специализации и кооперации производства, повышение его эффективности;
- Участие в разработке мероприятий по внедрению прогрессивной технологии и техники, улучшению использования технологического оборудования, производственных площадей, эксплуатации действующего оборудования;

Заместитель генерального директора – генеральный конструктор

Требования к образованию и опыту работы:

Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы на руководящей должности не менее 5 лет. Допуск, оформленный в соответствии с законом РФ «О Государственной тайне».

Необходимые знания, умения, навыки:

- знать законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность предприятия;
- знать основы гражданского, коммерческого, финансового, налогового, трудового

законодательства;

- знать профиль, специализацию, особенности структуры предприятия, перспективы ее развития, производственные мощности предприятия (для работников предприятия), основы технологии производства;
- знать порядок разработки и утверждения планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия;
- знать порядок разработки конструкторской документации;
- знать порядок постановки новой техники на производство;
- знать основы организации финансовой работы на предприятии;
- знать порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;
- знать порядок ценообразования на ОКР;
- знать основы рыночной экономики;
- знать современные системы управления предприятием;
- знать технологию производства;
- знать перспективы инновационной и инвестиционной деятельности;
- знать методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютера;
- знать основы администрирования;
- знать основы социологии, психологии;
- знать законодательство о труде и охране труда Российской Федерации;
- умение мыслить нестандартно.
- потенциал к самостоятельному освоению и внедрению в деятельность предприятия изменений в законодательстве;

Функционал:

- Определять техническую политику и направления технического развития предприятия по разработке новых изделий.
- Проводит работу по улучшению ассортимента и качества, совершенствованию и обновлению выпускаемой продукции, созданию принципиально новых конкурентоспособных видов продукции.
- Организация работ по проектированию и разработке продукции при создании (модернизации) образцов ВТ, в полной мере отвечающим требованиям заказчика (или потребителя). Общее руководство работами по расширению номенклатуры выпускаемых изделий.
- Формирование портфеля заказов на НИР и ОКР, подготовка к подписанию проектов договоров на выполнение НИР и ОКР, контроль за их выполнением,
- Осуществление работ по организационно-техническому и научному руководству выполнением ОКР (СЧ ОКР).
- Организация выполнения выданных технических заданий до получения литеры (О1) (разработка КД, изготовлений макетных и опытных образцов, организация проведения предварительных и типовых испытаний, оформление результатов этих испытаний),
- Обеспечение конструкторского сопровождения выпускаемых изделий.
- Формирование цен и сбор затрат этапов выполнения ОКР.
- Организация и участие в работе научно-технического совета предприятия.

Заместитель генерального директора – директор по коммерческим вопросам

Требования к образованию и опыту работы:

Профессиональное высшее образование (экономическое, финансовое, техническое) и стаж работы на руководящей должности не менее 5 лет. Допуск, оформленный в соответствии с законом РФ «О Государственной тайне».

Необходимые знания, умения, навыки:

- знать законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность предприятия, в том числе по выполнению гособоронзаказа;
- знать основы гражданского, коммерческого, финансового, налогового, трудового законодательства;
- знать профиль, специализацию, особенности структуры предприятия, перспективы ее развития, производственные мощности, основы технологии производства;
- знать производственные мощности предприятия (для работников предприятия);
- знать технологию производства продукции предприятия;
- знать порядок разработки и утверждения планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия;
- знать основы организации финансовой работы на предприятии;
- знать порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;
- знать основы рыночной экономики;
- знать основы разработки рекламных проектов;
- знать современные системы управления предприятием;
- знать основы технологии производства;
- знать перспективы инновационной и инвестиционной деятельности;
- знать методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютера;
- знать основы администрирования;
- знать нюансы составления бюджета;
- знать основы социологии, психологии;
- знать законодательство о труде и охране труда Российской Федерации;
- навыки ведения переговоров, в том числе, в сфере оборонной промышленности;
- навыки срочного решения проблемных коммерческих и производственных вопросов (многозадачность);
- навыки поиска каналов сбыта;
- умение реализовывать закупочные процедуры;
- навыки реализации товара на экспорт;
- потенциал к самостоятельному освоению и внедрению в деятельность предприятия изменений в законодательстве;

Функционал:

- Осуществление административно - распорядительной деятельности по управлению подчиненными ему подразделениями согласно структурной схеме управления;
- Обеспечение материально-техническими ресурсами опытно-конструкторских работ и серийного производства (заключение договоров и их исполнение), а также транспортное обеспечение деятельности предприятия;
- Контроль за своевременным и качественным исполнением договоров на поставку материально-технических ресурсов.
- Организация обеспечения доходной части финансового плана за счет реализации продукции;
- Организация обеспечения своевременной подготовки и заключения договоров на поставку материалов, комплектующих, изделий и полуфабрикатов, необходимых для выполнения производственной программы по выпуску продукции и оказания услуг организациям и населению;
- Выполнение комплекса работ по обеспечению функционирования процессов системы менеджмента качества.
- Ведение переговоров с поставщиками и покупателями.
- Составление перспективных стратегических планов.
- Определение и расширение каналов сбыта товаров и услуг.
- Контроль исполнения бюджета.
- Разработка и выполнение маркетинговой политики.
- Анализ рынка товаров и услуг с целью расширения номенклатуры продукции, увеличения объемов производства и реализации продукции; определение требований и формирование

технических заданий службе главного конструктора на разработку новых и модернизацию выпускаемых изделий.

- Руководство деятельностью касательно продаж.
- Разработка мероприятий по сокращению расходной части.

Заместитель генерального директора по финансовым вопросам

Требования к образованию и опыту работы:

Высшее профессиональное (экономическое, финансовое) образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет. Допуск, оформленный в соответствии с законом РФ «О Государственной тайне».

Необходимые знания, умения, навыки:

- знание и практический опыт работы с бухгалтерским, налоговым и управленческим учётом,
- опыт работы по привлечению банковского финансирования,
- способность адаптировать проекты под потребности банков, финансовых институтов,
- опыт бюджетирования, планирования и прогнозирования доходов и расходов,
- способность оценивать финансовые риски и предпринимать меры по их минимизации,
- знание методов финансового анализа, финансового планирования, оценки инвестиций, опыт построения финансовых моделей,
- опыт работы с отдельными счетами и федеральным казначейством,
- опыт работы в 1С, Банк-клиент,
- потенциал к самостоятельному освоению и внедрению в деятельность предприятия изменений в законодательстве.

Функционал:

- оценка финансово-экономического состояния организации, стратегическое планирование финансовой деятельности,
- контроль ведения бухгалтерской и налоговой отчётности, оптимизация налогообложения и налогового планирования,
- разработка и контроль перспективных и текущих финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств,
- формирование аналитической отчетности, оптимизация и распределение финансовых потоков,
- взаимодействие с банками, контролирующими органами. Создание бизнес-планов, защита проектов под требования банков,
- управление движением финансовых потоков организации, контроль платежной дисциплины, оптимизация расходов,
- контроль выполнения обязательств перед государственными внебюджетными фондами, а также перед поставщиками, заказчиками и кредиторами.

Заместитель генерального директора по качеству

Требования к образованию и опыту работы:

Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет. Допуск, оформленный в соответствии с законом РФ «О Государственной тайне».

Необходимые знания, умения, навыки:

- знать нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции;
- знать нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы систем управления качеством продукции в организации;

- знать нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы требований к материалам, полуфабрикатам, покупным изделиям и готовой продукции;
 - знать нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы хранения материалов, полуфабрикатов, покупных изделий и готовой продукции;
 - знать технологию производства продукции организации;
 - знать методы технического контроля качества;
 - знать статистические методы контроля качества;
 - знать нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы аттестации и сертификации продукции;
 - знать требования к качеству сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий и готовой продукции;
 - знать нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы приемки готовой продукции;
 - знать нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы подачи рекламаций и реакций на них.
 - уметь анализировать и корректировать процессы управления жизненным циклом продукции и услуг (соответствующей отрасли национального хозяйства) с учетом механических, технологических, конструкторских, эксплуатационных, эстетических, экономических, управленческих параметров с использованием современных информационных технологий.
 - применять основные технологии обеспечения качества при разработке изделий.
 - потенциал к самостоятельному освоению и внедрению в деятельность предприятия изменений в законодательстве;
- Требования по СМК

Функционал:

- Обеспечение функционирования и совершенствования действующей в организации системы менеджмента качества.
- Руководство работами по формированию политики организации в области качества, определения ее основных направлений в соответствии со стратегией развития организации и мер по ее реализации.
- Организация и координация разработки документов системы управления качеством, необходимых для ее функционирования.
- Координация деятельности подразделений организации в области управления качеством.
- Разработка, внедрение и контроль системы управления качеством продукции в организации.
- Организация работ по разработке и внедрению новых методов и средств технического контроля.
- Контроль соблюдения нормативных сроков обновления продукции и подготовки ее к аттестации и сертификации.
- Организация работ по анализу претензий и рекламаций потребителей на выпускаемую продукцию.
- Участие в подготовке к проведению внешних и сертификационных аудитов.
- Анализ эффективности системы менеджмента качества, действующей в организации.
- Руководство работой по предотвращению выпуска продукции, не соответствующей требованиям стандартов, спецификаций и технических условий, проектно-технической и технологической документации, утвержденным образцам (эталонам), условиям поставки и договорам, или некомплектной продукции.
- Развитие и совершенствование системы технического контроля в соответствии с направлением развития действующей в организации системы менеджмента качества.
- Проведение работ по укреплению производственной и технологической дисциплины, по выполнению требований к качеству выпускаемой продукции.
- Работа по осуществлению в организации оперативного и качественного контроля испытаний, измерений параметров готовой продукции, технологических процессов и оборудования, параметров окружающей среды, а также работой по стандартизации и сертификации.

Заместитель генерального директора по режиму

Требования к образованию и опыту работы:

Высшее профессиональное (техническое или юридическое) образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет. Желателен опыт работы руководителем или заместителем руководителя организации по безопасности или режиму не менее трёх лет. Допуск, оформленный в соответствии с законом РФ «О Государственной тайне» (отсутствие противопоказаний по здоровью, отсутствие близких родственников, проживающих за границей или проживания самого соискателя за границей).

Необходимые знания, умения, навыки:

- Знание основ законодательства Российской Федерации, методических и нормативных документов по обеспечению физической защиты; законодательных актов, регламентирующих деятельность служб безопасности предприятий, в том числе экономической; защиты государственной тайны; коммерческой тайны; персональных данных; информационной безопасности. Желательно подтверждение свидетельствами о профессиональной подготовке, переподготовке или повышения квалификации в указанных выше областях;
- Понимание перспектив и наличие планов или проектов по: разработке и реализации мер по противодействию и нейтрализации угроз экономической, физической и информационной безопасности, выявлению, предупреждению, пресечению умышленных противоправных действий, причиняющих или могущих причинить ущерб и иной вред экономическим интересам Общества при реализации бизнес-проектов, осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, ведении договорной работы, поддержании контактов с контрагентами, деловыми партнерами, органами власти, взаимодействии со сторонними организациями, учреждениями, лицами. Приветствуется опыт реализации проектов, построения систем безопасности на других предприятиях в указанных выше областях.
- Знание сферы деятельности предприятия, понимание бизнес-процессов Общества, перспектив развития производства и технологий.
- Понимание перспектив изменения законодательства и развития новых технологий в области обеспечения безопасности государства и организаций.

Функционал:

- Участие в формировании перспективных и текущих планов вверенных подразделений производства.
- Обеспечение охраны территории предприятия и соблюдения внутриобъектового режима.
- Обеспечение режима сохранности государственной, коммерческой тайны, персональных данных и документов ограниченного доступа.
- Обеспечение информационной безопасности предприятия.
- Обеспечение экономической безопасности предприятия.
- Обеспечение безопасности перевозок материальных ценностей, денежных средств, специзделий, секретных документов и документов ограниченного доступа.

Директор по экономике

Требования к образованию и опыту работы:

- высшее экономическое образование и стаж работы не менее 5 лет в руководящей должности по профилю, на промышленных предприятиях с объемами производства не менее 500 млн. рублей в год и численностью сотрудников от 300;

Необходимые знания, умения, навыки:

- знать основы трудового законодательства РФ;
- знать законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность предприятия, в том числе по выполнению гособоронзаказа;
- знать основы гражданского, финансового, налогового, трудового законодательства;

- знать профиль, специализацию, особенности структуры предприятия;
- знать перспективы технического и экономического развития отрасли предприятия, производственные мощности, основы технологии производства продукции;
- знать порядок разработки и утверждения планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия;
- знать основы организации финансовой работы на предприятии;
- знать экономические методы управления предприятием;
- знать организацию, формы и методы плановой работы на предприятии;
- знать порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;
- знать порядок разработки нормативов материальных, трудовых и финансовых затрат;
- знать основы рыночной экономики;
- знать современные системы управления предприятием;
- знать перспективы инновационной и инвестиционной деятельности;
- знать основы администрирования;
- знать основы экономики и менеджмента, организации производства, труда и управления, социологии, психологии;
- потенциал к самостоятельному освоению и внедрению в деятельность предприятия изменений в законодательстве;
- знание и умение применять и адаптировать к особенностям предприятия варианты расчета себестоимости и ценообразования на продукцию;
- знание основ гражданского, налогового, финансового, трудового законодательства, стандартов РСБУ, МСФО, опыт применения стандартов в управленческом учете деятельности предприятия, -
- знание финансового анализа, знание законодательства в сфере гособоронзаказа, потенциал к самостоятельному освоению и внедрению в деятельность предприятия изменений в законодательстве ;
- знание и умение применять и адаптировать к особенностям предприятия варианты расчета себестоимости и ценообразования на продукцию, опыт в составлении планового управленческого бюджета доходов и расходов предприятия, прогноза бухгалтерской отчетности на его основе, организации процедур сбора информации на основе данных бухгалтерского учета или первичных документов об исполнении БДР, анализа отклонений
- понимание отличий бухгалтерского учета от управленческого и финансового, умение «читать» и анализировать бухгалтерскую отчетность с целью прогнозирования развития экономической ситуации на предприятии;
- опыт подготовки и проверки калькуляций по формированию себестоимости продукции;
- опыт участия в разработке мероприятий по повышению рентабельности производства и отдельных видов продукции;
- опыт разработки локальных нормативных актов, положений стандартов, регламентирующих бизнес- процессы в зоне ответственности;
- способность понять основы технологии производства продукции на предприятии;
- знать методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютера;
- продвинутый пользователь специализированных программ (1:С, Excel), опыт участия в автоматизации производственных процессов и бухгалтерского учета;
- ответственность, внимательность, самомотивация на повышение и поддержание профессиональной компетенции, умение работать в команде, активная жизненная позиция, аналитический склад ума, умение выявлять причинно-следственные связи, вариативность мышления;
- опыт применения стандартов в управленческом учете деятельности предприятия;
- опыт в составлении планового управленческого бюджета доходов и расходов предприятия, прогноза бухгалтерской отчетности на его основе, организации процедур сбора информации на основе данных бухгалтерского учета или первичных документов об исполнении БДР, анализа отклонений.

Функционал:

- Определение Политики предприятия в области финансово-экономической деятельности предприятия, механизма их укрепления и развития.
- Участие в формировании перспективных и текущих планов производства.
- Формирование сводного плана производства продукции, новой техники и ОКР, плана доходов и расходов, сметы общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
- Планирование технико-экономических показателей деятельности предприятия.
- Планирование себестоимости выпускаемой продукции в разрезе прямых и накладных расходов.
- Проведение анализа себестоимости выпускаемой продукции.
- Участие в формировании бюджета предприятия.
- Руководство формированием фонда оплаты труда структурных подразделений предприятия.
- Формирование и реализация бизнес проектов на ближайшую и перспективную деятельности предприятия, с целью привлечения инвестиций (банковских, государственных, частных).
- Организация работ по продвижению инвестиционных проектов и привлечению инвестиций.
- Создание, сопровождение и развитие единой системы бюджетного планирования и эффективного управления.

Директор по персоналу и социальным вопросам

Требования к образованию и опыту работы:

Высшее профессиональное образование и стаж работы по организации управления кадров не менее пяти лет.

Должен знать:

- Трудовое законодательство Российской Федерации;
- законодательство и нормативные акты по вопросам выполняемой работы;
- современные концепции управления персоналом;
- структуру компании,
- штатную расстановку кадров,
- потребности в персонале;
- структуру управления предприятием;
- технологии в области подбора и адаптации персонала;
- формы оплаты труда,
- принципы разработки систем мотивации персонала;
- современные принципы и технологии построения системы компенсаций в организации;
- методы оценки и аттестации сотрудников;
- формы и методы обучения и повышения квалификации и развития персонала;
- методы планирования и ротации персонала, формирования и развития кадрового резерва;
- особенности документооборота в организации и основы кадрового делопроизводства;
- порядок разработки локальных нормативных актов;
- порядок составления отчетности по движению кадров;
- методы обработки информации с применением современных технических средств;
- основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса;
- основы организации производства; основы менеджмента и маркетинга;
- основы психологии и социологии труда;
- этику делового общения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, производственной гигиены и санитарии.

Функционал:

- Формирование стабильного состава высококвалифицированных специалистов предприятия.
- Организация управления формированием, использованием и развитием персонала.
- В соответствии со стратегией развития компании возглавляет работу по формированию кадровой политики, определению ее основных направлений и мер по ее реализации.
- Подготовка и формирование внутреннего кадрового резерва предприятия.
- Совершенствование непрерывного процесса обучения персонала.



- Организация производственно-хозяйственной деятельности предприятия, направленной на обеспечение полноценного питания, отдыха и проведения культурного досуга работников предприятия.
- Создание оптимальных условий для своевременного и качественного выполнения кадровой службой возлагаемых на нее повседневных задач в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и стандартов предприятия.

Директор по правовым вопросам

Требования к образованию и опыту работы:

Высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет. Успешный опыт ведения судебных дел.

Необходимые знания, умения, навыки:

- знание законодательных актов, регламентирующих финансовую и хозяйственную деятельность организации,
- знание правил и норм охраны труда и соответствующих нормативных актов,
- навыки владения правовыми системами (Консультант-Плюс, Гарант),
- полное юридическое сопровождение деятельности предприятия, ведение претензионно-исковой работы, договорной работы, корпоративное право и иные вопросы правового характера.
- умение планировать и выстраивать работу юридического отдела организации, умение координировать и контролировать действия подчиненных;
- способность решить задачу (вопрос) и выстраивать правовую позицию и стратегию ведения судебных дел для получения положительного результата, выбрав самый эффективный метод решения (вариативность мышления);
- повышение профессиональных знаний;
- целеустремленность;
- цепкость восприятия информации;
- самостоятельность в принятии решений, грамотная речь, исполнительность, ответственность, ориентированность на достижение высоких результатов, готовность к командировкам, готовность к работе в режиме ненормированного рабочего дня, умение оперативно работать в режиме многозадачности.
- потенциал к самостоятельному освоению и внедрению в деятельность предприятия изменений в законодательстве;

Функционал:

- Обеспечение соблюдения законности в деятельности предприятия и защита его правовых интересов.
- Проверка на соответствие требованиям законодательства, представляемых на подпись руководителю предприятия, организации, учреждения проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера, а также их визирование.
- Подготовка совместно с другими подразделениями предложений об изменении действующих или отмене фактически утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии.
- Организация подготовки заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия, а также проектам нормативных актов, поступающих на отзыв в Общество.
- Организация и ведение претензионной работы, осуществление методического руководства этой работой, если она ведется другими подразделениями предприятия, принятие мер по соблюдению доарбитражного порядка урегулирования договорных споров.
- Ведение исковой работы: подготовка исковых заявлений и материалов, передача их в арбитражные суды, изучение исковых заявлений к предприятию.

- Организация и ведение претензионной работы, осуществление методического руководства этой работой, если она ведется другими подразделениями предприятия, принятие мер по соблюдению доарбитражного порядка урегулирования договорных споров.
- Ведение исковой работы: подготовка исковых заявлений и материалов, передача их в арбитражные суды, изучение исковых заявлений к предприятию.
- Представление интересов предприятия в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществление ведения судебных дел.
- Участие в рассмотрении вопросов о числящейся на балансе предприятия дебиторской и кредиторской задолженности и принятие совместно с другими подразделениями мер к ликвидации этой задолженности.
- Участие в подготовке материалов о хищениях, растратах, недостатках, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции и иных правонарушений для передачи их следственным органам и в суд, принятие мер по возмещению ущерба, причиненного предприятию.
- Осуществление методического руководства правовой работой на предприятии, оказание правовой помощи структурным подразделениям по вопросам, возникающим в производственной деятельности предприятия, подготовка и передача необходимых материалов в суд, в соответствующие государственные органы, оказание содействия в оформлении документов правового характера.

Директор по Государственному заказу

Требования к образованию и опыту работы:

Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы на руководящей должности не менее 5 лет, допуск, оформленный в соответствии с законом РФ «О Государственной тайне».

Необходимые знания, умения, навыки:

- знать законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность предприятия, при выполнении госзаказа и прямых договоров на поставку продукции специального назначения различным силовым структурам;
- знать основы гражданского, коммерческого, финансового, налогового, трудового законодательства;
- знать профиль, специализацию, особенности структуры предприятия, перспективы ее развития, производственные мощности (для работников предприятия), основы технологии производства;
- знать порядок разработки и утверждения планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия;
- знать основы организации финансовой работы на предприятии;
- знать порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;
- знать основы рыночной экономики;
- знать современные системы управления предприятием;
- знать основы технологии производства;
- знать перспективы инновационной и инвестиционной деятельности;
- знать методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютера;
- знать основы администрирования;
- знать основы социологии, психологии;
- знать законодательство о труде и охране труда РФ.
- потенциал к самостоятельному освоению и внедрению в деятельность предприятия изменений в законодательстве;

Функционал:

- Координация деятельности служб и подразделений предприятия по заключению, обеспечению выполнения Государственного заказа и прямых договоров на разработку и поставку изделий специальной техники.
- Определение общей концепции развития предприятия по производству специальной техники, обоснование цели развития предприятия в области производства специальной техники.
- Решение вопросов с заказывающими структурами государства по расширению номенклатуры и

1) 30.01

объемов выпуска продукции в рамках Госзаказа.

- Согласование с заказывающими организациями основных руководящих документов по перспективным разработкам, постановке на вооружение и поставкам изделий новой техники, модернизации серийных изделий.
- Координация и контроль исполнения принятых решений по вопросам разработки новых изделий, производству и ремонту специальной техники.
- Организация взаимодействия предприятия с органами заказов и поставок вооружения и специальной техники, военным представительством, Министерством обороны РФ, силовыми структурами.
- Координация работ по разработке и внедрению новых видов специальной техники.
- Обеспечение портфеля заказов на разработку и производство изделий специальной техники в необходимых для динамичного развития предприятия объемах.

Главный бухгалтер

Требования к образованию и опыту работы:

Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж финансово-бухгалтерской работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.

Допуск, оформленный в соответствии с законом РФ «О Государственной тайне».

Не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики.

Необходимые знания, умения, навыки:

- знать законодательство о бухгалтерском учете;
- знать постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также касающиеся хозяйственно-финансовой деятельности предприятия в том числе по контрактам, выполняемых в рамках Гособоронзаказа;
- знать гражданское право, финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство;
- знать структуру предприятия, стратегию и перспективы его развития;
- знать порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета;
- знать формы и порядок финансовых расчетов;
- знать методы экономического анализа хозяйственной деятельности предприятия, выявления внутрихозяйственных резервов;
- знать порядок приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;
- знать правила расчета с дебиторами и кредиторами;
- знать условия налогообложения юридических и физических лиц;
- знать порядок списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь;
- знать правила проведения инвентаризации денежных средств и товарно-материальных ценностей;
- знать порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности;
- знать правила проведения проверок и документальных ревизий;
- знать современные средства вычислительной техники и возможности их применения для выполнения учетно-вычислительных работ и анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия;
- знать передовой отечественный и зарубежный опыт совершенствования организации бухгалтерского учета;
- знать экономику, организацию производства, труда и управления;
- знать основы технологии производства;
- знать рыночные методы хозяйствования;
- знать законодательство о труде;
- знать правила и нормы охраны труда.
- потенциал к самостоятельному освоению и внедрению в деятельность предприятия изменений в законодательстве;

Р. Зам



Функционал:

- Руководство осуществлением бухгалтерского учета и отчетности на предприятии.
- Формирование учетной политики с разработкой мероприятий по ее реализации.
- Оказание методической помощи работникам подразделений предприятия по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа.
- Обеспечение составления экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции, расчетов по зарплате, начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты разных уровней, платежей и банковские учреждения.
- Выявление внутривозможных резервов, устранение потерь и непроизводительных затрат.
- Внедрение современных технических средств и информационных технологий.
- Контроль за своевременным и правильным оформлением бухгалтерской документации.
- Обеспечение здоровых и безопасных условий труда для подчиненных исполнителей, контроль за соблюдением ими требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

Заместитель главного инженера по подготовке производства – главный технолог

Требования к образованию и опыту работы:

Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет.

Допуск, оформленный в соответствии с законом РФ «О Государственной тайне».

Необходимые знания, умения, навыки:

- знать нормативные и методические материалы по технологической подготовке производства;
- знать профиль, специализацию и особенности организационно-технологической структуры предприятия;
- знать перспективы технического развития отрасли и предприятия;
- знать технологию производства продукции предприятия;
- знать системы и методы проектирования;
- знать организацию технологической подготовки производства в отрасли и на предприятии;
- знать производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы оборудования (для работников предприятия), правила его эксплуатации;
- знать порядок и методы планирования технологической подготовки производства;
- знать технические требования, предъявляемые к сырью, материалам и готовой продукции;
- знать средства механизации и автоматизации производственных процессов;
- знать методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, рационализаторских предложений и изобретений;
- знать порядок приема оборудования в эксплуатацию; требования рациональной организации труда при проектировании технологических процессов;
- знать отечественные и зарубежные достижения науки и техники в соответствующей отрасли производства.
- потенциал к самостоятельному освоению и внедрению в деятельность предприятия изменений в законодательстве;

Функционал:

- Организует разработку и внедрение прогрессивных, экономически обоснованных, ресурсо- и природосберегающих технологических процессов и режимов производства выпускаемой предприятием продукции, выполнения работ (услуг), обеспечивающих повышение уровня технологической подготовки и технического перевооружения производства, сокращение расходов

сырья, материалов, затрат труда, улучшение качества продукции, работ (услуг) и рост производительности труда.

- Руководит составлением и выполнением планов внедрения новой техники и технологии, повышения технико-экономической эффективности производства, разработкой технологической документации, организует контроль за обеспечением ею цехов, участков и других производственных подразделений предприятия.

- Руководит работой по организации и планировке новых цехов и участков, их специализации, освоению новой техники, новых высокопроизводительных технологических процессов, выполнению расчетов производственных мощностей и загрузки оборудования, повышению технического уровня производства и коэффициента сменности работы оборудования, составлению и пересмотру технических условий и требований, предъявляемых к сырью, основным и вспомогательным материалам, полуфабрикатам, разработке и внедрению прогрессивных норм трудовых затрат, расхода технологического топлива и электроэнергии, сырья и материалов, мероприятий по предупреждению и устранению брака, снижению материалоемкости продукции и трудоемкости ее производства.

- Осуществляет меры по аттестации и рационализации рабочих мест.

- Участвует в работе по определению номенклатуры измеряемых параметров и оптимальных норм точности измерений, по выбору необходимых средств их выполнения, совершенствованию методов контроля качества продукции.

- Рассматривает проекты конструкций изделий или состава продукта, отраслевых и государственных стандартов, а также наиболее сложные рационализаторские предложения и изобретения, касающиеся технологии производства, дает заключения об их соответствии требованиям экономичной и экологичной технологии производства.

- Обеспечивает внедрение систем автоматизированного проектирования, организационной и вычислительной техники, автоматизированных систем управления оборудованием и технологическими процессами.

- Участвует в разработке проектов реконструкции предприятия, мероприятий по сокращению сроков освоения новой техники и технологии, рациональному использованию производственных мощностей, снижению энерго- и материалоемкости производства, повышению его эффективности, улучшению качества продукции, совершенствованию организации труда.

Главный энергетик

Требования к образованию и опыту работы:

Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет.

Необходимые знания, умения, навыки:

- знать нормативные и методические материалы по энергетическому обслуживанию предприятия;

- знать профиль, специализацию и особенности организационно-технологической структуры предприятия, перспективы его развития (для работников предприятия);

- знать основы технологии производства продукции предприятия;

- организацию энергетического обеспечения производства в отрасли и на предприятии;

- знать единую систему планово-предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации оборудования;

- знать производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы энергетического оборудования, энергоиспользующих установок, правила их эксплуатации;

- знать порядок и методы планирования работы оборудования и производства ремонтных работ; положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации;

- знать правила приема и сдачи оборудования после монтажа и ремонта;

- знать экологическое законодательство; требования рациональной организации труда при эксплуатации, ремонте и модернизации энергетического оборудования;
- знать порядок разработки норм расхода топливно-энергетических ресурсов;
- знать порядок заключения договоров на снабжение предприятия электроэнергией, паром, водой и другими видами энергии;
- знать передовой отечественный и зарубежный опыт в области энергетического обеспечения производства; основы экономики, организации производства, труда и управления;
- знать основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда.
- потенциал к самостоятельному освоению и внедрению в деятельность предприятия изменений в законодательстве;

Функционал:

- Организует технически правильную эксплуатацию и своевременный ремонт энергетического и природоохранного оборудования и энергосистем, бесперебойное обеспечение производства электроэнергией, паром, газом, водой и другими видами энергии, контроль за рациональным расходованием энергетических ресурсов на предприятии, последовательное соблюдение режима экономии.
- Руководит организацией и планированием работы энергетических цехов и хозяйств, разработкой графиков ремонта энергетического оборудования и энергосетей, планов производства и потребления предприятием электроэнергии, технологического топлива, пара, газа, воды, сжатого воздуха, норм расхода и режимов потребления всех видов энергии.
- Обеспечивает составление заявок и необходимых расчетов к ним на приобретение энергетического оборудования, материалов, запасных частей, на отпуск предприятию электрической и тепловой энергии и присоединение дополнительной мощности к энергоснабжающим предприятиям, разработку мероприятий по снижению норм расхода энергоресурсов, внедрению новой техники, способствующей более надежной, экономичной и безопасной работе энергоустановок, а также повышению производительности труда.
- Участвует в разработке планов перспективного развития энергохозяйства, планов повышения эффективности производства, в подготовке предложений по реконструкции, техническому перевооружению предприятия, внедрению средств комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, в рассмотрении проектов реконструкции и модернизации систем энергоснабжения предприятия и его подразделений, в составлении технических заданий на проектирование новых и реконструкцию действующих энергообъектов.
- Дает заключения по разработанным проектам, участвует в испытаниях и приемке энергоустановок и сетей в промышленную эксплуатацию. Обеспечивает проведение работ по защите подземных сооружений и коммуникаций, организует проверку средств связи, сигнализации, учета, контроля, защиты и автоматики, а также своевременное предъявление органам, осуществляющим государственный технический надзор, котлов и сосудов, работающих под давлением. Организует разработку мероприятий по повышению эффективности использования топливно-энергетических ресурсов, надежности и экономичности работы энергоустановок, предотвращению аварий, созданию безопасных и благоприятных условий труда при их эксплуатации.
- Дает заключения на рационализаторские предложения и изобретения, касающиеся совершенствования энергооборудования и энергообеспечения, организует внедрение принятых предложений.

Главный механик

Требования к образованию и опыту работы:

Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет.

Необходимые знания, умения, навыки:

- знать нормативные, методические и другие материалы по организации ремонта оборудования, зданий, сооружений;
- знать профиль, специализацию и особенности организационно-технологической структуры предприятия, перспективы его развития (для работников предприятия);
- знать основы технологии производства продукции предприятия;
- знать организацию ремонтной службы на предприятии;
- знать порядок и методы планирования работы оборудования и производства ремонтных работ;
- знать единую систему планово-предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации технологического оборудования;
- знать производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования предприятия, правила его эксплуатации;
- знать методы монтажа и ремонта оборудования, организацию и технологию ремонтных работ;
- знать порядок составления ведомостей дефектов, паспортов, альбомов чертежей запасных частей, инструкций по эксплуатации оборудования и другой технической документации;
- знать правила приема и сдачи оборудования после ремонта;
- знать требования рациональной организации труда при эксплуатации, ремонте и модернизации оборудования и ремонтной оснастки;
- знать передовой отечественный и зарубежный опыт ремонтного обслуживания предприятия;
- знать основы экономики, организации производства, труда и управления;
- знать основы экологического законодательства; основы трудового законодательства;
- знать правила и нормы охраны труда.
- потенциал к самостоятельному освоению и внедрению в деятельность предприятия изменений в законодательстве;

Функционал:

- Обеспечивает бесперебойную и технически правильную эксплуатацию и надежную работу оборудования, повышение ее сменности, содержание в работоспособном состоянии на требуемом уровне точности.
- Организует работу по учету наличия и движения оборудования, составлению и оформлению технической и отчетной документации.
- Руководит разработкой нормативных материалов по ремонту оборудования, расходу материалов на ремонтно-эксплуатационные нужды, анализом показателей его использования, составлением смет на проведение ремонтов, оформлением заявок на приобретение материалов и запасных частей, необходимых при эксплуатации оборудования.
- Проводит анализ причин повышенного износа оборудования, его простоев, расследований аварий, разработку и внедрение мероприятий по их ликвидации и предупреждению.
- Руководит разработкой и внедрением мероприятий по замене малоэффективного оборудования высокопроизводительным, по сокращению внеплановых ремонтов и простоев оборудования, снижению затрат на ремонт и его содержание на основе применения новых прогрессивных методов ремонта и восстановления деталей, узлов и механизмов.
- Принимает меры по выявлению неиспользуемого оборудования и его реализации, улучшению эксплуатации действующего оборудования, организации ремонтных работ на основе механизации труда и внедрения прогрессивной технологии, совершенствованию организации труда работников ремонтной службы.
- Составляет заявки на приобретение оборудования на условиях лизинга.

Главный метролог

Требования к образованию и опыту работы:

Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях по метрологическому обеспечению производства не менее 5 лет.

Необходимые знания, умения, навыки:

- знать законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по метрологическому обеспечению производства;
- знать профиль, специализацию и особенности организационно-технологической структуры предприятия, перспективы его развития (для работников предприятия);
- знать порядок и методы планирования работы по метрологическому контролю и обеспечению производства;
- знать организацию метрологического обеспечения производства в отрасли и на предприятии; производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и
- знать режимы работы оборудования, правила его эксплуатации; основы технологии производства продукции предприятия;
- знать положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации;
- знать устройство и правила эксплуатации средств измерений, организацию их ремонта; методы проведения исследований и разработок в области совершенствования метрологического обеспечения и средств измерений;
- знать порядок заключения договоров со сторонними организациями; передовой отечественный и зарубежный опыт в области метрологического контроля и обеспечения производства;
- знать основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда.
- потенциал к самостоятельному освоению и внедрению в деятельность предприятия изменений в законодательстве;

Функционал:

- Работа по метрологическому обеспечению разработки, производства, испытаний и эксплуатации выпускаемой предприятием продукции. Подготовка проектов и плановых заданий по внедрению новой измерительной техники, организационно-технических мероприятий по повышению эффективности производства, совершенствованию метрологического обеспечения, средств и методов измерений, контроля и испытаний.
- Составление локальных поверочных схем, установление оптимальной периодичности и разработку календарных графиков поверки средств измерений.
- Работа по проведению метрологической экспертизы конструкторской и другой технической документации, разрабатываемой на предприятии, а также поступающей от других предприятий и организаций.
- Исследования по автоматизации производственных процессов, связанных с применением средств измерения, определение потребности предприятия в этих средствах.
- Внедрение современных методов и средств измерений, а также проведение работ по оценке погрешностей измерений.

Главный оптик

Требования к образованию и опыту работы:

Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет.

Необходимые знания, умения, навыки:

- основы трудового законодательства РФ;
- технологию производства, производственные мощности и режим работы оборудования;
- технические требования, применяемые к сырью, материалам и полуфабрикатам;
- положения, инструкции и руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации;
- требования научной организации труда при проектировании технологических процессов;

- основы технологии и специфики изготовления всех видов оптических деталей;
- основы расчётов оптических систем и методов проектирования узлов и деталей;
- принципы расчёта коэффициентов запуска, норм расхода основных и вспомогательных материалов;
- методы измерения параметров оптических деталей и проектирования средств измерений;
- типы и марки оптического оборудования, выпускаемого отечественными и зарубежными фирмами;
- перспективы развития приборостроения и направления совершенствования оптических приборов;
- основы экономики, организации производства, труда и управления;
- перспективы развития предприятия в отрасли;
- опыт передовых отечественных и зарубежных предприятий;
- правила и нормы охраны труда, производственной санитарии, техники безопасности, экологической и пожарной безопасности.

Функционал:

- Организация работ по проведению технологической подготовки производства и освоения в производстве деталей серийного производства и изготовление деталей на опытные образцы в оптическом цехе.
- Организация работ по внедрению новых перспективных для ПАО «РОМЗ» технологий в оптическом цехе.
- Организация работ по проектированию КД на технологическую оснастку и приспособления для изготовления оптических деталей серийной продукции и изделий новой техники.
- Организация работ по проведению экспериментальных работ по применению новых материалов для нанесения оптических покрытий и участие во внедрении их в производство, выбор оборудования для обработки оптических кристаллов, микрооптики, асферических поверхностей.
- Участие в работах по введению оборудования в эксплуатацию.
- Участие во внедрении технологий обработки на новом оборудовании.

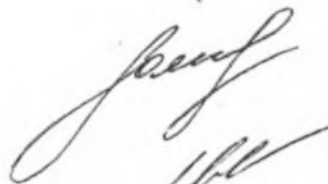
Директор по персоналу и социальным вопросам



Кузнецова В.В.

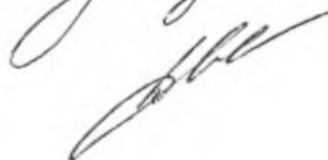
Согласовано:

Директор по правовым вопросам



Ратькова Ю.С.

Начальник ОТиЗ



Хохрин Д.Н.