Главный инженер

Техническая дирекция

## Сотрудники:

|  |
| --- |
| * Бочкарев Н. В. |

## Должностное лицо является владельцем бизнес-процессов

|  |
| --- |
| * A1.3 Разработка программы развития производства |
| * A4 Разработка новых и модификация существующих продуктов |
| * A5 Воспроизводство ОИТИ и энергоресурсов |
| * A5.1.4 Планирование потребностей в новых ОИТИ |
| * A5.1.5 Проектирование ОИТИ |
| * A5.3.1 Приобретение оборудования ОИТИ |
| * A5.4 Ввод ОИТИ в эксплуатацию |
| * A5.4.1 Внутренняя приемка ОИТИ |
| * A5.4.2 Государственная приемка ОИТИ |
| * A5.4.3 Регистрация ОИТИ в рег. палате |
| * A5.4.4 Сдача ОИТИ в эксплуатацию |
| * A5.4.5 Вывод ОИТИ на эксплуатационный режим |
| * A5.5 Эксплуатация и обслуживание ОИТИ |
| * A7 Воспроизводство ПТО |
| * A7.1 Приобретение оборудования |
| * A7.1.1 Определение потребности в новом оборудовании |
| * A7.1.3 Выбор конфигурации оборудования |
| * A7.1.7 Покупка оборудования |
| * A7.5.5 Ввод оборудования в эксплуатацию |

## Функции должностного лица

| № | Процесс | Функция |
| --- | --- | --- |
| 1. | A4.2 Разработка конструкторской документации | A4.2.1 Анализ предложений о корректировке КД |
| A4.2.6 Утверждение чертежа изделия |
| 2. | A4.3.2.1 Выбор технологического процесса (разработка нового) | A4.3.2.1.8 Утверждение нового ТП |
| 3. | A8.4.3 Формирование платежного бюджета | A8.4.3.3 Формирование плана оплаты сырья и материалов |
| A8.4.3.7 Проверка и утверждение сумм остатков по статьям бюджета |
| 4. | A8.4.5 Балансировка платежного бюджета | A8.4.5.2 Ознакомление с проектом платежного бюджета |
| A8.4.5.3 Определение соответствия платежного бюджета поступлениям |
| A8.4.5.6 Принятие решения об уменьшении расходной части бюджета либо привлечении дополнительного финансирования |
| A8.4.5.7 Принятие решения об использовании свободных денежных средств |
| 5. | A8.5.1 Формирование графика платежей | A8.5.1.7 Оформление служебной записки и передача ее на утверждение |
| A8.5.1.10 Передача на визирование |
| A8.5.1.11 Включение суммы оплаты в заявку на финансирование на следующий месяц |
| 6. | ТП3 Перевод сотрудника на другую должность | ТП3.6 Подписание заявления на перевод |