Источник:
https://belforma.net/бланки/Должностная_инструкция/Должностная_инструкция_заведующему_складом_нефтепродуктовс
возможностью скачать типовой бланк в формате PDF (Adobe Reader).

Должностная инструкция заведующему складом нефтепродуктов

Наименование организации	УТВЕРЖДАЮ
ДОЛЖНОСТНАЯ	Наименование должности
ИНСТРУКЦИЯ	руководителя организации
_____ N _____	Подпись Расшифровка подписи
Место составления	Дата
ЗАВЕДУЮЩЕМУ СКЛАДОМНЕФТЕПРОДУКТОВ	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заведующий складом нефтепродуктов относится к категории руководителей, принимается на работу и увольняется с работы приказом руководителя организации _____.

1.2. На должность заведующего складом нефтепродуктов назначается лицо, имеющее высшее техническое образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.3. В своей деятельности заведующий складом нефтепродуктов руководствуется:

- нормативными документами по вопросам выполняемой работы;

- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;

- уставом организации;

- правилами трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями руководителя организации (непосредственного руководителя);

- настоящей должностной инструкцией.

1.4. Заведующий складом нефтепродуктов должен знать:

- нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы

вышестоящих органов, регламентирующие работу заведующего складом нефтепродуктов;

- правила и порядок хранения, учета и складирования нефтепродуктов;

- организацию погрузочно-разгрузочных работ;

- нормы простоя автотранспорта;

- правила эксплуатации зданий, сооружений и оборудования;

- экономику, организацию производства, труда и управления;

- порядок заключения и исполнения хозяйственных договоров, методику расследования и учета несчастных случаев, связанных с производством;

- нормативы личного участия в осуществлении мер по предупреждению аварийности;

- основы трудового законодательства;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

1.5. Во время отсутствия заведующего складом нефтепродуктов его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый заместитель, несущий полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

II. ФУНКЦИИ

На заведующего складом нефтепродуктов возлагаются следующие функции:

2.1. Осуществление руководства работой склада нефтепродуктов, координация работы персонала.

2.2. Осуществление контроля за правильностью эксплуатации и исправностью производственных зданий и складских сооружений, наличием и исправностью противопожарных средств.

2.3. Обеспечение соблюдения правил оформления и сдачи приходно-расходных документов, составления установленной отчетности.

2.4. Обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, а также

требований по охране окружающей среды.

2.5. _____

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций заведующий складом нефтепродуктов обязан:

3.1. Руководить работами по приему, хранению и отпуску нефтепродуктов на складе в соответствии с установленным порядком.

3.2. Принимать участие в составлении заявок на нефтепродукты, подготовке договоров на их поставку.

3.3. Осуществлять взаимодействие с поставщиками по вопросам поставок, контролировать выполнение плана поставок.

3.4. При нарушении договорных обязательств участвовать в оформлении претензионных документов.

3.5. Обеспечивать соблюдение правил оформления и сдачи приходно-расходных документов, составления установленной отчетности.

3.6. Контролировать правильность эксплуатации и исправность производственных зданий и складских сооружений, наличие и исправность противопожарных средств.

3.7. Обеспечивать правильное техническое обслуживание и своевременный ремонт оборудования.

3.8. Принимать меры по разработке и внедрению мероприятий по снижению трудовых и материальных затрат при приеме, транспортировке, хранении и выдаче нефтепродуктов, сокращению норм простоя автотранспорта под погрузочно-разгрузочными операциями.

3.9. Проводить работу по внедрению передовых приемов и методов организации труда.

3.10. Организовывать прием и сдачу отработанных нефтепродуктов, проведение других работ по экономии топливно-энергетических и материальных ресурсов.

3.11. Обеспечивать количественную и качественную сохранность подотчетных материальных ценностей, участвовать в проведении их инвентаризации.

3.12. Осуществлять подбор и расстановку кадров.

3.13. Координировать работу персонала.

3.14. Обеспечивать при проведении работ соблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, а также требований по охране окружающей среды.

3.15. Контролировать соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины.

3.16. Осуществлять контроль:

- выполнения подчиненными работниками должностных обязанностей по охране труда;

- соблюдения работниками требований законодательства об охране труда.

3.17. Проводить в установленном порядке первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда с работниками.

3.18. Выполнять в установленные сроки мероприятия по охране труда, предписания органов государственного надзора и контроля, службы охраны труда.

3.19. Обучать работников безопасным методам и приемам работы.

3.20. При несчастном случае на производстве, организовывать первую помощь потерпевшему, сообщать о происшедшем несчастном случае непосредственному руководителю, проводить другие мероприятия, предусмотренные Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.21. Осуществлять самоконтроль соблюдения требований охраны труда.

IV. ПРАВА

Заведующий складом нефтепродуктов имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

4.3. Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Вносить на рассмотрение руководителя организации представления о назначении, перемещении, увольнении работников склада, предложения об их поощрении или наложении на них взысканий.

4.6. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.7. Принимать участие в обсуждении вопросов охраны труда, выносимых на рассмотрение собраний (конференций) трудового коллектива (профсоюзной организации).

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ)

5.1. Заведующий складом нефтепродуктов подчиняется _____
_____.

5.2. Заведующий складом нефтепродуктов взаимодействует по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками следующих структурных подразделений организации:

- с _____:
получает:
_____;
представляет:
_____;
- с _____:
получает:
_____;
представляет:
_____.

VI. ОЦЕНКА РАБОТЫ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работу заведующего складом нефтепродуктов оценивает непосредственный руководитель (иное должностное лицо).

6.2. Заведующий складом нефтепродуктов несет ответственность:

6.2.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией,- в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Беларусь.

6.2.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах,

определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь.

6.2.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь.

6.2.4. За несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты - в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Республики Беларусь и локальных актов в _____.

Наименование должности руководителя структурного подразделения	_____	_____
	Подпись	Расшифровка подписи
Визы		
С инструкцией ознакомлен	_____	_____
	Подпись	Расшифровка подписи
		_____
		Дата

КОММЕНТАРИЙ

Должностная инструкция разработана в соответствии с Квалификационным справочником должностей служащих, занятых в нефтедобывающей промышленности и транспортировке нефти и газа, утвержденным постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22.08.2003 N 100.

Данная инструкция является примерной. Она может применяться как основа при разработке соответствующей инструкции работника с учетом специфики деятельности организации.