



Рег. № _____ / _____. ____ 2020г.

Екз. Единствен, копие № _____

**УТВЪРЖДАВАМ:
НАЧАЛНИК НА ЦЕНТРАЛЕН АРТИЛЕРИЙСКИ
ТЕХНИЧЕСКИ ИЗПИТАТЕЛЕН ПОЛИГОН:**

ПОЛКОВНИК

ЕВГЕНИЙ ДИНЕВ

____.12.2020г.

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

„Готвач“ в „Стол“ на „Участък логистично осигуряване“

1. Обща информация:

- 1.1. Централен артилерийски технически изпитателен полигон /ЦАТИП/ гр. Стара Загора- Длъжностно разписание № БМ-748/2018 г. влязло сила от 01.01.2019 г
- 1.2. Участък логистично осигуряване – Стол.
- 1.3. Длъжностно наименование: „Готвач“.
- 1.4. Код по длъжностно ниво: И2-14
- 1.5. Код по националната класификация на професиите и длъжностите - 2011: 5120 2001
- 1.6. Функция на длъжността: „Ниво изпълнител“.
- 1.7. Място за изпълнение на задълженията – ЦАТИП, дислокация Змейово с код по Единния класификатор на административно-териториалните и териториалните единици (ЕКАТТЕ) – „00000“.

2. Място на длъжността в структурата на организацията:

- 2.1. Контролиращ ръководител:
 - „Началник на сектор „Логистика“ в „Щаб“
 - „Началник на участък „Логистично осигуряване“ в „Обслужващи подразделения“;
 - „Заместник-командир на участък „Логистично осигуряване“ в „Обслужващи подразделения“;
 - „Управител, стол“ в участък „Логистично осигуряване“ в „Обслужващи подразделения“;
- 2.2. Пряк ръководител:
 - „Управител, стол“ в участък „Логистично осигуряване“ в „Обслужващи подразделения“;
- 2.3. Други длъжности, подчинени на същия ръководител:
 - „Работник, кухня“ в „Стол“ на участък „Логистично осигуряване“ в „Обслужващи подразделения“;
- 2.4. Други длъжности, подчинени на съответната длъжност - Няма.
- 2.5. Заместимост – от „готвач“ в „стол“ .

3. Основна цел на длъжността:

Приготвяне на храна.

4. Области на дейност:

Приемане, съхранение и подготовка на хранителни продукти, суровини и полуфабрикати за приготвяне на храна по утвърдени рецепти.

5. Преки задължения:

- да проверява качеството на хранителните продукти, суровини и полуфабрикати при приемане и при съмнение или видими отклонения във външния им вид, както и такива с видими признаци на развала или с изтекъл срок на годност да докладва незабавно на управителя на стола;
- да участва в производството на кулинарната продукция.
- да съхранява хранителните суровини, полуфабрикати и готова кулинарна продукция разделно и по начин недопускащ замърсяването им в обозначени по предназначение охлаждаеми и неохладяеми складове;
- да извършва първичната обработка на суровините и полуфабрикатите в определените за тази цел помещения, кътове, инвентар, като се спазва строга последователност на процесите в посока суровина – готов продукт;
- да извършва и следи за дезинфекцията на влаганите суровините и полуфабрикатите;
- да спазва санитарно-хигиенните изисквания към технологията на приготвяне и предлагане на кулинарната продукция, с цел предотвратяване на хранителни заболявания сред консуматорите;
- да поддържа високо ниво на лична хигиена и хигиена в поверените му производствени помещения и хладилни съоръжения;
- да съхранява хранителните продукти.
- да поддържа чисто и в добър вид своето работно облекло;
- да спазва изискванията за количеството и качеството на вложените продукти и подправките, съгласно утвърдените рецепти;
- да отчита вложените в производството на кулинарната продукция хранителните продукти, суровини и полуфабрикати;
- да следи за работа на машините и съоръженията и при ненормално действие докладва своевременно на управителя на стола;
- да поддържа изискваната производствена хигиена на работното място съгласно санитарните изисквания;
- да изпълнява работата си в изискуемото си количество и качество;
- да се грижи за здравето и безопасността си, както и за здравето и безопасността и на другите лица, пряко и косвено засегнати от неговата дейност;
- да пази в тайна информацията, която съставлява служебна тайна, до която има достъп;
- да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд;
- да спазва разпределение на работното време, определено и утвърдено от Началника на ЦАТИП;
- да участва в дейностите по пожарообезопасяването на ЦАТИП;
- да повишава своята специална и техническа подготовка;
- да извършва други дейности в рамките на установеното работно време, които не изискват квалификация;
- да изпълнява в рамките на компетентността му и други функции и задачи, възложени от началника на ЦАТИП.

6. Възлагане, планиране и отчитане на работата:

Получава задачи от:

- „Началник на ЦАТИП“;
- „Началник на щаба на ЦАТИП“;
- „Началник на сектор „Логистика“ в „Щаб“
- „Началник на участък „Логистично осигуряване“” в „Обслужващи подразделения“;
- „Заместник-командир на участък „Логистично осигуряване“” в „Обслужващи подразделения“;
- „Управител, стол“ в участък „Логистично осигуряване“” в „Обслужващи подразделения“;

Отчита извършените задачи пред:

- „Началник на ЦАТИП“;
- „Началник на щаба на ЦАТИП“;
- „Началник на сектор „Логистика“ в „Щаб“
- „Началник на участък „Логистично осигуряване“ в „Обслужващи подразделения“;
- „Заместник-командир на участък „Логистично осигуряване“ в „Обслужващи подразделения“;
- „Управител, стол“ в участък „Логистично осигуряване“ в „Обслужващи подразделения“;

7. Отговорности, свързани с организацията на работата:

7.1. Административна и административнонаказателна отговорност за:

- спазване на основните изисквания за защита на класифицираната и неклассифицираната информация;

7.2. Дисциплинарна отговорност за:

- спазване на трудовата дисциплина;
- зачитане личното достойнство и правата на военнослужещите и цивилните служители във военното формование;
- лоялността към работодателя, като не злоупотребява с неговото доверие и не разпространява поверителни за него сведения, както и да пази доброто име на формирането.

7.3. Имуществена отговорност за:

- опазване на повереното му имущество;
- вредите, които е причинил при или по повод изпълнението на своите трудови задължения;
- количеството и качеството на вложените продукти в готварската продукция в съответствие с установените рецептури;

7.4. Отговорност по спазване на изискванията по здравословни и безопасни условия на труд на работното място:

Да спазва утвърдените във военното формование:

- правила за здравословни и безопасни условия на труд;
- правила за противопожарна безопасност;
- правилник за вътрешния трудов ред.

8. Вземане на решения:

8.1. Съответната длъжност не изисква вземане на самостоятелни решения и свобода на личната преценка при осъществяването на дейността си.

8.2. При поискване от ръководител, може да дава препоръки за оптимизиране на дейността си.

9. Контакти.

9.1. Вътрешна комуникация /в структурата/:

- хоризонтална комуникация - с всички служители/ работници по повод и във връзка с естеството на работа
- вертикална комуникация - с ръководители от различни степени

9.2. Външна комуникация /със структури, организации и лица извън министерството на отбраната/: Не осъществява

10. Изисквания за заемане на длъжността:

10.1. Минимална образователна степен: Втора степен на професионална квалификация и/или средно специално образование – готвач или курс за готвач.

10.2. Професионалната квалификация и/или специализираното обучение

- Професионална област: не се изисква;
- Минимална продължителност на професионалния опит: не се изисква.

10.3. Допълнителни изисквания по отношение на допълнителна квалификация и обучение:

10.4. Специални изисквания:

- достъп до класифицирана информация – „Служебно ползване!“.

11. Необходими компетентности:

11.1. Ориентация към резултати: Планира и изпълнява текущата си работа, по начин осигуряващ възможно най-добър краен резултат; Изпълнява поставените задачи без да се нуждае от напътствие и помощ.

11.2. Комуникативна компетентност: Изготвя документи без да допуска езикови или граматически грешки.

11.3. Работа в екип: Не предизвиква конфликтни ситуации и съдейства за справяне с конфликти в екипа.

11.4. Професионална компетентност: Познава и правилно прилага в касаещия го обем законодателството в областта, в която работи:

- Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
- Правилник за вътрешния трудов ред;
- Правила за здравословни и безопасни условия на труд;
- Колективен трудов договор в Министерството на отбраната;
- Други нормативни документи свързани с пряката му дейност;
- Други вътрешни актове на военното формирование.

Длъжностната характеристика е разработена от прекия началник офицер в структурното звено и проверена от работна група, съгласно заповед № РД-363/28.05.2020г. на началника на ЦАТИП (военно формирование 26940) –Стара Загора.

Изготвил:

Прекия началник:

Капитан

Георги Овчарив

Звание, подпис,

име , фамилия

Отпечатана в:

Екз. единствен в РКИ на военно формирование 26940 Стара Загора

Размножено в копия за:

-звеното по човешки ресурси на военно формирование 26940 Стара Загора

- за лицето

Запознат (а) съм с длъжностната характеристика и ми е връчено копие от нея:

_____/_____/_____
Дата, подпис, име и фамилия

Запознат (а) съм с длъжностната характеристика и ми е връчено копие от нея:

_____/_____/_____
Дата, подпис, име и фамилия

Запознат (а) съм с длъжностната характеристика и ми е връчено копие от нея:

_____/_____/_____
Дата, подпис, име и фамилия

Запознат (а) съм с длъжностната характеристика и ми е връчено копие от нея:

_____/_____/_____
Дата, подпис, име и фамилия

Запознат (а) съм с длъжностната характеристика и ми е връчено копие от нея:

_____/_____/_____
Дата, подпис, име и фамилия