

УЗГОДЖЕНО

**Генеральний директор
Холдингу АВС**

**Підпис
Дата**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Президент холдингу АВС

« __ « _____ 2004 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент стратегічного менеджменту та маркетингу
Групи компаній АВС

Місто - 2005

1. Загальні положення

- 1.1. Ціль департаменту стратегічного менеджменту та маркетингу (далі – Департамент) – забезпечити
- 1.2. Основні задачі Департаменту.
 - 1.2.1. Забезпечити розробку,
 - 1.2.2. Забезпечення ефективної
- 1.3. Функції Департаменту.
 - 1.3.1. Планування дій по розробці
 - 1.3.2. Організація і координація
 - 1.3.3. Контроль
- 1.4. Департамент підпорядкований
- 1.5. В своїй діяльності
- 1.6. ...
- 1.10. Заміщення працівника на посаді керівника Департаменту

2. Функції

- 2.1. Планування дій ...
 - 2.1.1. Розробка методологічних
 - 2.1.2. Аналіз ...
 - 2.1.3. Аналіз ринків ...
 - 2.1.4. Підготовка пропозицій щодо визначення стратегічних альтернатив діяльності, основних стратегічних показників діяльності
 - 2.1.5. ...
 - 2.1.8. Розробка плану ...
- 2.2. Організація і ...
 - 2.2.1. Координація ...
 - 2.2.2. Виконання ...
 - 2.2.3. Виконання функцій маркетингових ...
 - 2.2.4. Методологічний супровід маркетингової ...
- 2.2. Контроль виконання ...
 - 2.2.1. Моніторинг ...
 - 2.2.2. Аналіз виконання ...
 - 2.2.3.
 - 2.2.4.
 - 2.2.5.

3. Забезпечення діяльності Відділу

- 3.1. Керівник Департаменту для виконання функцій Департаменту має право
 - 3.1.1. Отримувати ...
 - 3.1.2. Через виконавчих
 - 3.1.3. Подавати пропозиції
 - 3.1.4. Здійснювати адміністративне
 - 3.1.5. Розробляти і реалізовувати
 - 3.1.6. Взаємодіяти
 - 3.1.7. Залучати фахівців ...
- 3.2. Інформаційне,

4. Взаємовідносини. Зв'язки

- 4.1. Департамент взаємодіє ...
- 4.2. Департамент взаємодіє ... в питаннях ...
- 4.3. Департамент взаємодіє з відділами маркетингу та структурними ... в питаннях контролю ...
- 4.4. Департамент взаємодіє ...
- 4.5. Департамент взаємодіє з іншими ...
- 4.6. Департамент взаємодіє з ...
- 4.7. Департамент налагоджує ...
- 4.8. Департамент ...

5. Відповідальність

- 5.1. Керівник Департаменту у відповідності ... відповідальність за
 - 5.1.1. наявність ...;
 - 5.1.2. своєчасність ...;
 - 5.1.3. ...;
 - 5.1.6. нерозповсюдження комерційної таємниці та конфіденційної інформації;
 - 5.1.7. ефективність використання ...;
 - 5.1.8. дотримання