

Должностная инструкция заместителя директора по финансово-экономической работе

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 21.08.1998г. № 37 и иными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.

1. Общие положения

1.1. Заместитель директора по финансово-экономической работе относится к категории административно-управленческого персонала.

1.2. На должность заместителя директора по финансово-экономической работе назначается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

- прошедшее предварительный медицинский осмотр и профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 Трудового кодекса РФ.

1.3. Заместитель директора по финансово-экономической работе назначается и освобождается от занимаемой должности на основании приказа директора МАОУ ДО МЭЦ. Заместитель директора по финансово-экономической работе должен быть ознакомлен с настоящей должностной инструкцией, инструкцией по пожарной безопасности и инструкцией по охране труда, локальными нормативными актами МАОУ ДО МЭЦ.

1.4. На период временного отсутствия заместителя директора по финансово-экономической работе его обязанности могут быть возложены в установленном порядке на иное лицо.

1.5. Заместитель директора МАОУ ДО МЭЦ по финансово-экономической работе находится в непосредственном подчинении директора МАОУ ДО МЭЦ.

1.6. Заместителю директора по финансово-экономической работе непосредственно подчиняются главный бухгалтер, экономист.

1.7. В своей деятельности заместитель директора по финансово-экономической работе руководствуется законодательством РФ, уставом МАОУ ДО МЭЦ, трудовым договором, настоящей должностной инструкцией, иными локальными правовыми актами МАОУ ДО МЭЦ, непосредственно связанными с трудовой функцией заместителя директора по финансово-экономической работе, приказами и распоряжениями директора МАОУ ДО МЭЦ.

1.8. Должен знать: должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие финансово-экономическую деятельность организации; нормативные и методические документы по вопросам организации бухгалтерского учета и управления финансами; основы гражданского права; финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство; профиль, специализацию и структуру образовательной организации, перспективы ее развития; порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров; организацию финансовой работы, бюджетирование;

методы и порядок планирования финансовых показателей; порядок финансирования из средств муниципального бюджета, привлечения инвестиций и заемных средств, использования собственных средств, выпуска и приобретения ценных бумаг, распределения финансовых ресурсов, начисления налогов, проведения аудиторских проверок; бухгалтерский, налоговый, статистический и управленческий учет; экономику, организацию труда и управления; современные справочные и информационные системы в сфере бухгалтерского учета и управления финансами; правила хранения финансовых документов и защиты информации; передовой отечественный и зарубежный опыт организации бухгалтерского учета и управления финансами; законодательство о труде; правила по охране труда.

2. Функции

Основным направлением деятельности заместителя директора по финансово-экономической работе является организация и контроль за надлежащей финансово-экономической деятельностью учреждения.

3. Должностные обязанности

Заместитель директора по финансово-экономической работе выполняет следующие должностные обязанности:

3.1 Руководит составлением перспективных и текущих финансовых планов и бюджетов денежных средств, обеспечивает контроль за их выполнением.

3.2. Возглавляет работу по формированию налоговой политики организации, налоговому планированию и оптимизации налогообложения, совершенствованию учетной политики.

3.3. Контролирует:

- состояние, движение и целевое использование финансовых средств, результаты финансово-хозяйственной деятельности, выполнение налоговых обязательств;

- тарификацию оплаты труда работников учреждения;

- ведение табеля учета использования рабочего времени,

- прием и учет листков временной нетрудоспособности,

- передачу информации в бухгалтерию,

- качество работы отделений;

- рациональное расходование финансовых средств

- соблюдение финансовой дисциплины, поступление доходов, порядок оформления финансово-хозяйственных операций с поставщиками, заказчиками.

3.4. Организует работу по:

- проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности образовательной организации и разработке мероприятий по повышению эффективности управления финансами, а также проведению внутреннего аудита,

- предоставлению необходимой финансовой информации внутренним и внешним пользователям,

- своевременному составлению, утверждению, представлению отчетной документации.

3.5. Разрабатывает программу экономического развития образовательной организации.

3.6. Готовит отчет учредителю о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

3.7. Принимает меры по привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

4. Права

Заместитель директора по финансово-экономической работе имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Давать обязательные распоряжения по оформлению финансово-экономической документации и представлению ее в бухгалтерию всем материально-ответственным лицам;

4.2. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников, нарушающих или не выполняющих свои должностные обязанности, предоставлять информацию директору учреждения;

4.3. Принимать участие:

- в ведении переговоров, касающихся экономических вопросов, с другими организациями;

- в разработке управленческих решений по финансово-экономическим вопросам;

- в разработке стратегии развития учреждения.

4.4. Вносить предложения: по совершенствованию финансово-экономической деятельности;

4.5. Повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей заместитель директора по финансово-экономической работе несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

За однократное грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За нарушение пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы, совершение иных правонарушений заместитель директора по финансово-экономической работе привлекается к административной ответственности в порядке, предусмотренном административным законодательством.

5.3. За причинение материального ущерба заместитель директора по финансово-экономической работе несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

С инструкцией ознакомлен: _____
« _____ » _____ 202__ г.