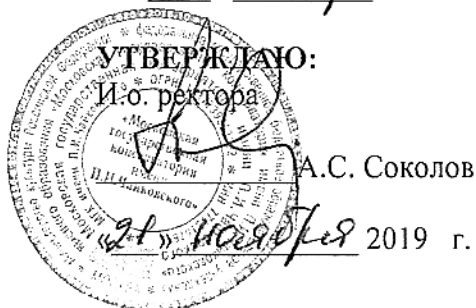


Приложение № 3
к приказу № 352
от «21» ноября 2019 г.



Должностная инструкция

**заместителя начальника управления по общим вопросам
финансового управления
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московская государственная консерватория имени П.И.Чайковского»**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, требованиями федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" (код В/03.6, уровень квалификации -6) и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность заместителя начальника управления по общим вопросам финансового управления (далее – заместитель начальника финансового управления по общим вопросам).

1.2. Заместитель начальника финансового управления по общим вопросам относится к категории руководителей, назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Московской консерватории по представлению начальника финансового управления – главного бухгалтера.

1.3. На должность заместителя начальника финансового управления по общим вопросам назначается лицо, имеющее высшее образование (магистратура или специалитет) или высшее образование (непрофильное) (магистратура или специалитет) и дополнительное профессиональное образование (программы профессиональной переподготовки) и опыт практической работы - не менее пяти лет бухгалтерско-финансовой работы на руководящих должностях.

1.4. Заместитель начальника финансового управления по общим вопросам подчиняется непосредственно начальнику финансового управления – главному бухгалтеру.

1.5. В своей деятельности заместитель начальника финансового управления по общим вопросам руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом консерватории и локальными актами Московской консерватории;
- положением об отделе;
- приказами и распоряжениями ректора консерватории;

- распоряжениями начальника финансового управления – главного бухгалтера;
- настоящей должностной инструкцией;
- методическими материалами по вопросам выполняемой работы.

1.6. Заместитель начальника финансового управления по общим вопросам должен знать:

- законодательство Российской Федерации;
- нормативно - правовые акты, методические и другие руководящие материалы, касающиеся финансово-экономической деятельности учреждения;
- экономику, бухгалтерский учет, организацию производства труда и управления;
- Устав консерватории;
- перспективы развития консерватории;
- порядок финансирования средств, который осуществляется за счет разных источников: из средств бюджета, средств внебюджетных фондов и собственных средств;
- правила внутреннего распорядка консерватории;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.7. Во время отсутствия заместителя начальника финансового управления по общим вопросам его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора консерватории, которое несет ответственность за надлежащее их исполнение.

2. Функции

На заместителя начальника управления по общим вопросам возлагаются следующие функции:

2.1. Осуществление руководства по экономному расходованию средств в соответствии с целевым назначением по утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным средствам и средствам, полученным от предпринимательской деятельности.

2.2. Организация работы по учету доходов и расходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников.

2.3. Контроль за выполнением подразделениями Московской консерватории законодательства Российской Федерации в области экономики, образования и культуры.

3. Должностные обязанности

Заместитель начальника финансового управления по общим вопросам:

3.1. Ведет отдельный учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности;

3.2. Осуществляет контроль над работой материального отдела;

3.3. Составляет бухгалтерскую и статистическую отчетность;

3.4. Несет ответственность за достоверность и своевременность сдачи отчетности;

3.5. Осуществляет контроль над формированием финансовых результатов по видам предпринимательской деятельности;

3.6. Осуществляет проверку и согласование договоров на оказание возмездных услуг в части порядка распространения билетов и квот от организаций-заказчиков мероприятий;

3.7. Осуществляет контроль над деятельностью билетной группы управления бухгалтерского учета;

3.8. Осуществляет контроль сохранности бухгалтерских документов, подготовку данных для составления отчетности и оформление их для передачи в архив;

3.9. Составляет и представляет бухгалтерскую отчетность в Минкультуры Российской Федерации, а также доводит экономические показатели внутренней

управленческой отчетности до различных групп пользователей внутри консерватории.

3.10. Исполняет распоряжения, поручения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их должностных обязанностей и полномочий, в полном объеме и в установленные сроки.

3.11. Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, овладевает современными методами работы.

3.12. Контролирует работу подчиненных сотрудников, отдаёт им распоряжения в рамках их служебных обязанностей и требует их четкого исполнения, вносит предложения руководству по их поощрению или наложению взысканий.

3.13. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

4. Права

Заместитель начальника финансового управления по общим вопросам вправе:

4.1. Знакомиться с решениями руководства консерватории, по вопросам касающимся компетенции отдела.

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

4.3. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.4. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

4.5. Иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

4.6. Требовать от руководства консерватории оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

Заместитель начальника финансового управления по общим вопросам Московской консерватории несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных Положением о финансовом управлении, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. На заместителя начальника финансового управления по общим вопросам возлагается ответственность за соответствие расходов, проходящих в отделе процедуру согласования, сметам и планам доходов и расходов консерватории.

5.5. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

С инструкцией ознакомлен: _____

« _____ » _____ 20__ г.