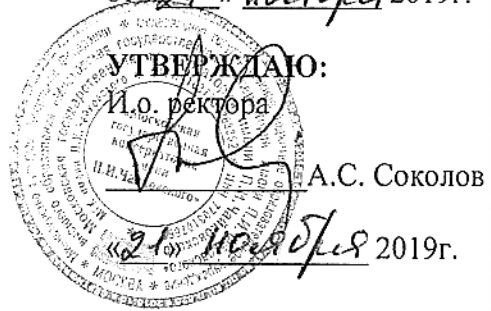


Приложение № 4  
к приказу № 352  
от «21» ноября 2019г.



## Должностная инструкция

заместителя начальника управления по экономическим вопросам – начальника отдела  
планово-экономического отдела 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 экономическим вопросам – начальника отдела планово-экономического отдела финансового управления (далее - заместитель начальника финансового управления по экономическим вопросам – начальник отдела).

1.2. Заместитель начальника финансового управления по экономическим вопросам – начальник отдела 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 экономическим вопросам – начальника отдела 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 экономическим вопросам – начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику финансового управления – главному бухгалтеру.

1.5. В своей деятельности заместитель начальника финансового управления по экономическим вопросам – начальник отдела руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;

- Уставом консерватории и локальными актами Московской консерватории;
- положением об отделе;
- приказами и распоряжениями ректора консерватории;
- распоряжениями начальника финансового управления;
- настоящей должностной инструкцией;
- методическими материалами по вопросам выполняемой работы.

1.6. Заместитель начальника финансового управления по экономическим вопросам – начальник отдела 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 экономическим вопросам – начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника планово-экономического отдела или лицо, назначенное приказом ректора консерватории, которое несет ответственность за надлежащее их исполнение.

## **2. Функции**

На заместителя начальника финансового управления по экономическим вопросам – начальника отдела возлагаются следующие функции:

2.1. Осуществление руководства работой по экономическому планированию деятельности Московской консерватории, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов для обеспечения образовательного процесса.

2.2. Организация работы по учету и комплексному анализу результатов финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Формирование ценовой политики Московской консерватории в области предоставления платных услуг.

2.4. Совершенствование методики планирования расходов на осуществление деятельности Московской консерватории.

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

## **3. Должностные обязанности**

Заместитель начальника финансового управления по экономическим вопросам – начальник отдела:

3.1. Осуществляет руководство в организации разработки и подготовки утверждения проектов планов доходов и расходов Московской консерватории по источникам финансирования.

3.2. Осуществляет руководство в организации разработки и подготовки утверждения проектов перспективных и текущих планов экономической деятельности и развития

консерватории.

3.3. Осуществляет руководство подготовкой проектов текущих планов подразделениями Московской консерватории по всем видам деятельности в соответствии с заключенными договорами на год и по кварталам.

3.4. Осуществляет руководство по формированию плана финансово-хозяйственной деятельности консерватории на очередной финансовый год и плановый период с разбивкой по показателям поступлений и выплат учреждения, внесения в него изменений.

3.5. Участвует в разработке технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, используемых в текущей деятельности Московской консерватории.

3.6. Определяет методику расчета стоимости предоставляемых Московской консерваторией платных услуг, вносит предложения о пересмотре цен.

3.7. Определяет методику расчета сумм возмещения стоимости коммунальных и эксплуатационных услуг, предоставляемых арендаторам Московской консерватории.

3.8. Возглавляет работу по комплексному анализу финансово-хозяйственной деятельности Московской консерватории.

3.9. Возглавляет разработку положения об оплате труда работников Московской консерватории, его корректировку в связи с изменениями в законодательстве и решениями Ученого Совета Московской консерватории.

3.10. Участвует в подготовке предложений по установлению (изменению) должностных окладов отдельных должностей и категорий работников Московской консерватории.

3.11. Участвует в разработке штатного расписания Московской консерватории, внесение в него изменений в связи с фактическими потребностями структурных подразделений, осуществляет контроль над его соблюдением.

3.12. Осуществляет руководство по статистическому учету по всем показателям работы Московской консерватории на основе данных предоставляемых структурными подразделениями, по систематизации статистических материалов.

3.13. Участвует в подготовке статистической отчетности в установленные сроки и своевременного представления в соответствующие органы.

3.14. Вносит предложения по разработке методик, рекомендаций, нормативно-инструктивной документации по вопросам экономики, оплаты труда, ценовой политики, совершенствования статистической отчетности.

3.15. Составляет и представляет управленческую отчетность в Минкультуры Российской Федерации, а также доводит экономические показатели внутренней управленческой отчетности до различных групп пользователей внутри консерватории.

3.16. Осуществляет подготовку и представление ежемесячных отчетов о ходе реализации Федеральной адресной инвестиционной программы в Минкультуры Российской Федерации и Росгосэкспертизу.

3.17. Осуществляет контроль в подготовке документов и ежемесячным внесением данных в информационный ресурс «БОР - Навигатор».

3.18. Обеспечивает доведение утвержденных финансовых показателей до подразделений предприятия.

3.19. 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.

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

3.21. 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.

3.22. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

## 4. Права

Заместитель начальника финансового управления по экономическим вопросам – начальник отдела 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 экономическим вопросам – начальник отдела 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 планово-экономическом отделе финансового управления, 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 экономическим вопросам – начальника отдела 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.