

Должностная инструкция управляющего отделением банка

1. Общие положения

- 1.1. Управляющий отделением банка относится к категории руководителей.
- 1.2. Назначение на должность управляющего отделением банка и освобождение от нее производится приказом генерального директора банка.
- 1.3. Управляющий отделением банка подчиняется непосредственно Совету директоров банка (Правлению банка).
- 1.4. На время отсутствия управляющего отделением банка его обязанности исполняет заместитель, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.
- 1.5. На должность управляющего отделением банка назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по профилю работы, стаж финансово-банковской или аналогичной работы на руководящих должностях не менее 3 лет.
- 1.6. Управляющий отделением банка должен знать:
 - законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, относящиеся к деятельности банка;
 - приказы, ведомственные инструкции и нормативные документы, касающиеся работы отделения банка, в том числе бухгалтерского учета;
 - основы экономики, научной организации труда;
 - перспективы развития финансово-банковской системы и стратегические направления деятельности банка;
 - основы трудового законодательства;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.7. Управляющий отделением банка руководствуется в своей деятельности:
 - законодательными актами РФ;
 - Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
 - приказами и распоряжениями руководства;
 - настоящей должностной инструкцией.

2. Функциональные обязанности управляющего отделением банка

Управляющий отделением банка выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет общее руководство и обеспечивает устойчивую, эффективную работу отделения банка и его структурных подразделений.
- 2.2. В соответствии с проводимой банком экономической политикой определяет стратегию деятельности отделения банка и организует его работу на основе перспективных и текущих планов работ.
- 2.3. Распределяет обязанности между своими заместителями и определяет степень ответственности за порученные им направления деятельности.
- 2.4. Осуществляет систематический анализ деятельности структурных подразделений и на этой основе принимает решения, направленные на выполнение функциональных задач, возложенных на подразделение.
- 2.5. Обеспечивает организацию обслуживания населения и расширение сферы услуг, проведение необходимой массово-разъяснительной и рекламно-

информационной работы.

2.6. Разрабатывает и проводит мероприятия, направленные на совершенствование банковского дела, безналичных расчетов, операций с ценными бумагами, валютой, а также обеспечение эффективной кредитной политики, сокращение налично-денежного оборота, получение максимальной прибыли.

2.7. Организует внедрение в работу отделения банка прогрессивных технологий, программ и методик с учетом прогнозирования развития банка.

2.8. Принимает меры к укреплению и развитию материально-технической базы отделения банка.

2.9. Рассматривает и утверждает в установленном порядке проектно-сметную документацию на строительство и ремонт служебных зданий.

2.10. Обеспечивает законное и целесообразное использование денежных средств и имущества отделения банка, распорядителем которых он является.

2.11. Заключает хозяйственные и иные договоры с юридическими и физическими лицами в установленном порядке, в необходимых случаях предъявляет претензии и иски к этим лицам.

2.12. Утверждает акты на списание с баланса отделения пришедших в негодность имущества и инвентаря, а также убытков, безнадежных к взысканию, в пределах установленных банком прав.

2.13. Проводит работу, направленную на предотвращение случаев причинения отделению банка ущерба.

2.14. Обеспечивает сохранность вверенных денежных средств, ценностей и документов.

2.15. Несет персональную ответственность за обеспечение сохранности ценностей, находящихся в специальном хранилище (кладовой) отделения банка.

2.16. Организует инкассацию денег и ценностей.

2.17. Обеспечивает бухгалтерский и статистический учет и отчетность, предоставление достоверных сведений о деятельности отделения банка.

2.18. Осуществляет управление персоналом отделения банка, обеспечивает необходимые условия труда для его сотрудников.

2.19. Выполняет представительские функции вне отделения банка и обеспечивает взаимодействие с различными структурными подразделениями банка.

2.20. Обеспечивает сохранение коммерческой тайны банка.

2.21. Обеспечивает рассмотрение писем, заявлений и жалоб граждан.

3. Права управляющего отделением банка

Управляющий отделением банка имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений Совета директоров банка (правления банка), Председателя банка, касающихся деятельности отделения банка.

3.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

3.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4. Ответственность управляющего отделением банка

Управляющий отделением банка несет ответственность за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных

обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. Причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.