

Должностная инструкция заместителя председателя банка

Общие положения

- 1.1. Заместитель председателя [указать наименование коммерческого банка] (далее по тексту - банк) относится к категории руководителей, принимается на работу и увольняется с нее приказом председателя банка.
- 1.2. Заместитель председателя банка непосредственно подчиняется председателю банка.
- 1.3. На должность заместителя председателя банка принимается лицо, имеющее высшее [экономическое/финансовое] образование и стаж работы руководящей должности не менее [значение] лет.
- 1.4. Заместитель председателя банка во время отсутствия председателя банка выполняет его должностные обязанности и несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.
- 1.5. В своей деятельности заместитель председателя банка руководствуется:
 - законами Российской Федерации, приказами, директивными и организационно-распорядительными документами банка;
 - положением об отделе;
 - правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
 - настоящей должностной инструкцией.
- 1.6. Заместитель председателя банка должен знать:
 - нормативные документы Банка России, регламентирующие операции по основной деятельности банка, проведение банковских операций по обслуживанию юридических и физических лиц, а также законы и иные нормативные акты Российской Федерации, относящиеся к деятельности финансово-банковских учреждений;
 - банковские продукты и технологии;
 - приказы, ведомственные инструкции и нормативные документы, касающиеся деятельности банка;
 - основы экономики;
 - перспективы развития финансово-банковской системы и стратегические направления деятельности банка;
 - основы научной организации труда;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
 - основы трудового законодательства Российской Федерации.

Должностные обязанности

- 2.1. На заместителя председателя коммерческого банка возлагаются следующие обязанности:
 - 2.1.1. Осуществление общего руководства банком в соответствии с конкретным распределением обязанностей между ним и председателем банка, представление интересов банка и Совета директоров в органах государственной власти и в Центральном Банке РФ.
 - 2.1.2. Организация работы и контроль деятельности должностных лиц и структурных подразделений банка.
 - 2.1.3. Организация и контроль стратегического и оперативного планирования деятельности банка.
 - 2.1.4. Совершенствование структуры управления банком и подбор кадров.
 - 2.1.5. Координация и контроль комплексных программ развития банка, исполнения текущего бюджета банка и заданий Совета директоров банка.
 - 2.1.6. Практическое управление ресурсами банка, персональная ответственность за их сохранение, контроль Службы внутреннего контроля.
 - 2.1.7. Практическое сопровождение программ по комплексному обслуживанию приоритетных клиентов банка.

- 2.1.8. Обеспечение законности деятельности банка и его структурных подразделений, взаимодействие с акционерами и членами Совета директоров банка.
- 2.1.9. Подготовка, анализ и текущий мониторинг внутренней банковской информации Совету директоров банка.
- 2.1.10. Подготовка комплекса предложений по повышению эффективности деятельности банка и программ развития банка.
- 2.1.11. Контроль исполнения бюджета и заданий Совета Директоров банка.
- 2.1.12. Сопровождение и контроль программ банка по комплексному обслуживанию приоритетных клиентов, контроль деятельности филиалов банка.
- 2.1.13. Практическая и методологическая помощь в управлении активами крупных клиентов банка.
- 2.1.14. Привлечение корпоративных клиентов на расчетно-кассовое обслуживание (РКО) и кредитование.

Курирование деятельности подразделений

3.1. Заместителю председателя банка в подчинение передаются следующие подразделения:

- управление клиентского бизнеса;
- кредитный департамент;
- управление анализа рисков;
- отдел по работе с залогами;
- управление развития регионов;
- финансовый отдел;
- депозитарий;
- бухгалтерского учета;
- по обслуживанию на финансовых рынках.

Права

4.1. Заместитель председателя банка имеет право:

- 4.1.1. Действовать от имени банка и представлять его интересы во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти.
- 4.1.2. Запрашивать и получать необходимую информацию и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.
- 4.1.3. Знакомиться с проектами решений председателя банка, Совета директоров, касающимися его деятельности.
- 4.1.4. Требовать от председателя банка оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав, создания условий для выполнения профессиональных обязанностей.
- 4.1.5. Вносить на рассмотрение председателю банка, Совету директоров предложения по улучшению и совершенствованию методов работы.
- 4.1.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 4.1.7. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности банка (структурных подразделений, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.
- 4.1.8. Вносить на рассмотрение председателя банка представления о назначении, перемещении, увольнении сотрудников банка, предложения об их поощрении или наложении на них взысканий.
- 4.1.9. Принимать участие в конференциях и совещаниях.
- 4.1.10. Отдавать распоряжения подчиненным сотрудникам в соответствии с уровнем их компетенции и квалификации и контролировать их исполнение.

- 4.1.11. Координировать и контролировать работу сотрудников банка.
- 4.1.12. Повышать свою профессиональную квалификацию.
- 4.1.13. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

Ответственность

5.1. Заместитель председателя банка несет ответственность за:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.