

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
МОАУ ДО ЦДО с.Возжаевки
Протокол 1 «09» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

и.о.директора МОАУ ДО ЦДО с.
Возжаевки
_____ Н.А. Омельченко
Приказ № 02 «09»января 2021 г.

1.2.ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ МОАУ ДО ЦДО с.ВОЗЖАЕВКИ

Настоящее положение разработано на основании Устава МОАУ ДО ЦДО с.Возжаевки

1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником МКУ ООиМП БМО по согласованию с главой Белогорского муниципального округа.

Начальник МКУ ООиМП БМО направляет главе Белогорского муниципального округа письменное предложение о кандидатуре на должность директора Учреждения, где глава ставит резолюцию о согласовании либо об отклонении кандидатуры.

2. Права и обязанности директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с директором трудовым договором.

3. Трудовой договор с директором заключается, изменяется и прекращается со стороны работодателя начальником МКУ ООиМП БМО в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

4. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

5. Директор действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6. Директор назначает заместителей Руководителя, в случае если должность заместителя директора предусмотрена штатным расписанием и определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители директора действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им директором.

7. Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

8. Директор:

- ✓ организует работу Учреждения;
- ✓ в сроки, предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии квартальной бухгалтерской и государственной статистической отчетности;
- ✓ в сроки, предусмотренные действующим законодательством, представляет годовую бухгалтерскую отчетность всем членам наблюдательного совета Учреждения для последующего утверждения ее на заседании наблюдательного совета Учреждения;
- ✓ в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- ✓ утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с МКУ ООиМП БМО;
- ✓ утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- ✓ выдает доверенности от имени Учреждения;
- ✓ издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- ✓ открывает счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- ✓ распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом;
- ✓ осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;
- ✓ применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания;
- ✓ обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;
- ✓ определяет по согласованию с МКУ ООиМП БМО состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;
- ✓ обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- ✓ своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- ✓ в сроки, установленные действующим законодательством, представляет в Уполномоченный орган документы, необходимые для учета имущества Учреждения в Реестре собственности Амурской области и внесения изменений в него;
- ✓ осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

9. Директор в установленном порядке несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

10. Директор несет персональную ответственность за:

- ✓ своевременность представления, полноту и достоверность документов, направляемых членам наблюдательного совета Учреждения для рассмотрения на заседаниях наблюдательного совета Учреждения, в том числе отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области;
- ✓ сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.

11. Директор при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.