

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и по назначению;

- представлять информацию о своей деятельности администрации муниципального образования Абинский район, в иные органы в порядке и установленные сроки.

4.3. Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

5. УПРАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1 Бюджетное учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее учредителем учреждения.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с директором администрацией муниципального образования Абинский район.

5.2. Директор действует от имени бюджетного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации.

Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Абинский район, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников муниципального бюджетного учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

- несет ответственность за уровень квалификации работников муниципального бюджетного учреждения;

- обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном администрацией муниципального образования Абинский район плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность;

- утверждает штатное расписание бюджетного учреждения и регламентирующие деятельность внутренние документы;

- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих муниципальному бюджетному учреждению.

5.4. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» директор:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;