

- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;

- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

7.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий).

Непосредственное управление Учреждением осуществляет, прошедший соответствующую аттестацию, заведующий, который назначается и освобождается от должности распоряжением главы администрации городского округа «город Дербент».

Квалификационные требования, предъявляемые при назначении на должность руководителя Учреждения, определяются законодательством Российской Федерации.

С руководителем Учреждения заключается бессрочный трудовой договор либо срочный трудовой договор на определенный срок не менее одного года.

Трудовой договор с руководителем расторгается по инициативе работодателя в случае превышения установленного Учредителем предела кредиторской, а также дебиторской задолженности Учреждения.

7.4. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

7.5. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

7.6. Руководитель Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;

- действует от имени Учреждения без доверенности;

- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах;

- представляет интересы Учреждения на территории городского округа «город Дербент» и за его пределами, совершает сделки от имени Учреждения;

- заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством;

- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;