

несанкционированным расходам и расходованию средств городского бюджета сверх утвержденных ассигнований руководитель Учреждения несет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.14. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», локальными нормативными актами Учреждения.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.2. Высшим должностным лицом Учреждения является руководитель – директор, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования «Город Саратов» (либо по его доверенности иным должностным лицом). С директором Учреждения главой администрации муниципального образования «Город Саратов» заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными содержащими нормы трудового права нормативными актами.

5.3. Директор действует на основе действующего законодательства РФ, настоящего Устава и своих должностных обязанностей.

5.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен главе администрации муниципального образования «Город Саратов», отраслевому комитету, комитету по управлению имуществом города.

5.5. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения: без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, юридическими лицами, гражданами; распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством РФ, муниципальными правовыми актами в пределах предоставленных полномочий; осуществляет юридические действия от имени Учреждения, осуществляет руководство текущей деятельностью; выдает доверенности; осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета в Федеральном казначействе или финансовом органе муниципального образования, открытые в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ. Директор от имени Учреждения выступает участником бюджетного процесса, с правами и обязанностями, предусмотренными бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.6. Директор издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения: утверждает по согласованию с отраслевым комитетом в пределах утвержденного фонда оплаты труда структуру и штатное расписание Учреждения; принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания; обеспечивает сохранность имущества, а также архивной документации Учреждения, в том числе и по личному составу. Директор отвечает за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне, за подготовку и обучение персонала действиям в чрезвычайных ситуациях, а также