

- принимает решение о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения, предусмотренные положениями действующего законодательства Российской Федерации, Псковской области и муниципальными правовыми актами;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;
- согласовывает создание филиалов, открытие представительств, структурных обособленных подразделений;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

## 5. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора. В случае назначения на должность руководителя лица, достигшего пенсионного возраста, срок трудового договора не может быть более одного года.

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

5.3. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Псковской области, настоящего устава, муниципальными правовыми актами трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

5.4. Локальные нормативные акты (приказ, решения, положения, правила, порядок, коллективный договор, инструкции) утверждаются единоличным исполнительным органом МБУК «Культура и досуг» - директором в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

5.5. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает в банке расчетные и другие счета, пользуется правом распоряжения средствами, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками «Учреждения»;
- директор Учреждения подбирает и принимает на работу согласно штатному расписанию кадры и вспомогательный персонал, распределяет должностные обязанности в соответствии с разработанными должностными инструкциями;