

9) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архив Верхнехавского муниципального района;

10) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

11) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

12) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

13) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

14) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

15) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется директором в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

По всем вопросам деятельности директор Учреждения подчиняется учредителю.

5.2. Учредитель в отношении Учреждения:

1) определяет цели, предмет и виды деятельности;

2) назначает директора, в том числе:

- заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;

- утверждает должностную инструкцию директора;

- устанавливает должностной оклад, выплаты стимулирующего характера (в том числе премии);

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора;

- решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы директору;

3) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

4) передает муниципальное имущество в оперативное управление;

5) рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

6) утверждает Устав Учреждения и внесение в него изменений;

7) реорганизовывает и ликвидирует Учреждение, а также изменяет его тип;

8) утверждает штатное расписание Учреждения;

9) формирует и утверждает бюджетную смету;

10) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

11) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

12) рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия учредителя;

13) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества;

14) представляет интересы учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных