



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 49» п. Дружный
(МБДОУ д/с № 49)**

Выписка из Устава
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 49» п. Дружный

Согласно Уставу:

4.10. Руководитель Учреждения назначается учредителем и без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.11. Руководитель Учреждения в пределах своей компетенции:

4.11.1. Координирует работу по безопасности, охране труда, гражданской обороне и противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности Учреждения.

4.11.2. Вносит предложения Учредителю о закреплении (исключении) за Учреждением имущества.

4.11.3. Открывает и закрывает в установленном законодательством порядке счета, подписывает и визирует финансовые и иные документы в пределах своей компетенции.

4.11.4. Организует прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, по вопросам своей компетенции принимает по ним решения, а в иных случаях в соответствии с законодательством направляет их в соответствующие органы местного самоуправления, государственные органы и организации.

4.11.5. Обеспечивает сохранность и эффективность использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

4.11.6. Предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные действующим законодательством.

4.11.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.12. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

4.12.1. Выполнение Учреждением задач и функций, возложенных на него настоящим Уставом.

4.12.2. Нецелевое использование бюджетных средств.

4.12.3. Своевременность рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам своей компетенции.

4.12.4. Соблюдение финансовой дисциплины.

4.12.5. Хранение и правильное использование гербовой печати.

4.12.6. Создание работникам Учреждения условий труда, соответствующих требованиям законодательства.

4.12.7. Порядок выступления руководителя Учреждения от имени Учреждения, ответственность определяются пунктом 4.16. Устава.

