

24) доведение до Учреждения средств, поступающих на подготовку граждан по военно-учетным специальностям;

25) определение порядка оплаты за подготовленных специалистов по военно-учётным специальностям;

26) осуществление методического руководства подготовкой специалистов и спортсменов по техническим и военно-прикладным видам спорта;

27) определение задач по военно-патриотическому воспитанию граждан;

28) установление Учреждению размера (объёма) отчислений денежных средств в бюджет Учредителя и порядка отчётности;

29) перераспределение (изъятие) табельной автобронетанковой техники, имущества автомобильной и бронетанковой служб группы «А», выделяемой на подготовку граждан по военно-учетным специальностям;

30) организация обеспечения техникой и имуществом группы «А» довольствующими органами, согласно табелям обеспечения вооружением, техникой и имуществом;

31) согласование списания и реализации (продажи) автомобильной техники группы «Б».

5.3. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляется единоличный исполнительный орган – начальник Учреждения со сроком полномочий 3 (три) года, назначаемый, отстраняемый, увольняемый с должности приказом Учредителя.

В своей деятельности начальник Учреждения подотчетен Учредителю, а также иным лицам, уполномоченным Учредителем.

5.4. На период отсутствия начальника Учреждения исполнение обязанностей начальника возлагается на лицо, назначаемое приказом Учредителя.

5.5. Начальник Учреждения осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Учредителя, настоящим Уставом, Уставом ДОСААФ России и заключенным с ним трудовым договором.

5.6. Компетенция, права, обязанности и ответственность начальника Учреждения.

5.6.1. Компетенция начальника Учреждения:

1) представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;

2) выдает доверенности на представление интересов Учреждения;

3) в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает положения, инструкции и иные локальные нормативные акты Учреждения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

4) с предварительного письменного согласия Учредителя пользуется правом заключения договоров на получение и предоставление займов, кредитов, договоров поручительства, договоров на распоряжение движимым имуществом, иных договоров, оплата по которым превышает сумму 300 000 (триста тысяч) рублей;

5) с предварительного письменного согласия Учредителя пользуется правом заключения договоров на распоряжение недвижимым имуществом, инвестиционных контрактов;

6) с предварительного письменного согласия Учредителя пользуется правом заключения сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

7) обеспечивает выполнение решений Учредителя;

8) разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения в соответствии с нормативными документами ДОСААФ России в пределах фонда оплаты труда, установленного Учредителем;

9) осуществляет подбор и прием работников Учреждения на условиях трудового договора, заключает гражданско-правовые договоры (подряда, оказания услуг);

10) открывает расчетные и иные счета в кредитных организациях и казначействах;

11) утверждает Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения в соответствии с нормативными актами ДОСААФ России об оплате труда;

12) представляет на утверждение Учредителю копии годовых отчетов (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой налогового органа;

**ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ**

О государственной регистрации  
правления Министерства юстиции  
Российской Федерации по  
Волгоградской области

» 28 ОКТ 2015 г.