

- Методический совет ДШИ

5.3. Отношения ДШИ и Учредителя регулируются действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.4. К компетенции Учредителя относятся:

5.4.1. Утверждение в установленном порядке Устава ДШИ, изменений и дополнений в Устав.

5.4.2. Прием на работу и увольнение в установленном порядке директора ДШИ.

5.4.3. Установление заработной платы, утверждение стимулирующих и компенсационных выплат к заработной плате директору ДШИ.

5.4.4. Установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности ДШИ.

5.4.5. Получение от ДШИ информации о ее деятельности, рассмотрение отчетов об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.4.6. Осуществление контроля за соответствием деятельности ДШИ настоящему Уставу, проведение ежегодных (но не чаще одного раза в год) комплексных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности ДШИ.

5.4.7. Реорганизация и ликвидация ДШИ в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.4.8. Учредитель может осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Пермского края, нормативными правовыми актами администрации Юрлинского муниципального района, настоящим Уставом:

5.5. Оперативное и текущее управление ДШИ осуществляет Директор, назначение и освобождение которого осуществляет Учредитель в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

К компетенции Директора ДШИ относятся:

5.5.1. Передача части своих полномочий заместителям, а также руководителям структурных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

5.5.2. Организация выполнения ДШИ муниципального задания, а также исполнения иных решений Учредителя.

5.5.3. Действие без доверенности от имени ДШИ.

5.5.4. Представление интересов ДШИ во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления и организациями всех форм собственности.

5.5.5. Обеспечение соблюдения законности в деятельности ДШИ, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия всех подразделений ДШИ.

5.5.6. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности ДШИ, её годовой и бухгалтерской отчетности и регламентирующей деятельность ДШИ внутренних документов; обеспечение открытия лицевых счетов в органах казначейства.