3.17. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности, в том числе:

- Заключает муниципальные контракты, гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем, утверждает должностные инструкции работников Учреждения.
- Обеспечивает формирование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составление годовой и бухгалтерской отчетности, а также регламентирующих деятельность Учреждения внутренних документов.
- Обеспечивает открытие лицевых счетов в УФК по Владимирской области, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет статистические, бухгалтерские и иные отчеты.
- Распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы.
- Осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий.
- Определяет должностные обязанности работников Учреждения.
- Организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения.
- Вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.
- Подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.
- Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу Учреждения.
- Утверждает размеры премирования, надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам работников Учреждения, иных выплат стимулирующего характера.

3.18. Директор Учреждения обязан:

- Обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме.
- Обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг.
- Обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Администрацией.
- Обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Администрацией.
- Обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание муниципальных услуг, субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины.
- Обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, предоставлению услуг.