|  |
| --- |
| **Должностная инструкция директора/руководителя** |

|  |
| --- |
| Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов Российской Федерации, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.  I. Общие положения 1. Директор предприятия относится к категории руководителей. 2. На должность директора предприятия назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет. 3. Назначение на должность директора предприятия и освобождение от нее производится решением Общего собрания учредителей. 4. Директор предприятия должен знать: 4.1. Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность учреждения, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли. 4.2. Методические и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности учреждения. 4.3. Профиль, специализацию и особенности структуры учреждения. 4.4. Перспективы технического, экономического и социального развития учреждения  4.5. Кадровые ресурсы учреждения. 4.6  4.7. Налоговое и экологическое законодательство. 4.8. Порядок составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности учреждения. 4.9. Методы хозяйствования и управления учреждением. 4.10.  4.11. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. 4.12.  4.13. Научно-технические достижения и передовой опыт в соответствующей отрасли  4.14. Управление экономикой и финансами предприятия. 4.15. Организацию производства и труда. 4.16. Порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений. 4.17. Трудовое законодательство. 4.18. Правила и нормы охраны труда. 5. Директор предприятия подотчетен учредителям предприятия в лице(Общего собрания учередителей;  6. На время отсутствия директора предприятия его должностные обязанности выполняет заместитель, назначаемый в установленном порядке, который несет ответственность за качественное и своевременное их выполнение.  II. Должностные обязанности Директор учреждения: 1. Руководит в соответствии с действующим законодательством производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью предприятия, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества учреждения, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности. 2. 3. Обеспечивает выполнение предприятием всех обязательства перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров. 4. Организует производственно-хозяйственную деятельность на основе широкого использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно-обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат,. 5. Принимает меры по обеспечению предприятия квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды. 6. Обеспечивает правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и материальных стимулов повышения эффективности обучения, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплату заработной платы в установленные сроки. 7. Совместно с трудовыми коллективами и профсоюзными организациями обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности служащих учреждения. 8. Решает вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности предприятия, в пределах предоставленных ему законодательством прав, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам – заместителям директора,. 9. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности предприятия и осуществлении его хозяйственно экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений, 10. Защищает имущественные интересы в суде, арбитраже, органов государственной власти и управления.  III. Права Директор предприятия имеет право: 1. Без доверенности действовать от имени предприятия. 2. Представлять интересы предприятия во взаимоотношениях с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и управления. 3. Распоряжаться имуществом и средствами предприятия с соблюдением требований, определенных законодательством, Уставом предприятия, иными нормативными правовыми актами. 4. Открывать в банковских учреждениях расчетный и другие счета. 5. Заключать трудовые договоры (контракты). 6. Принимать решения по представлениям: о привлечении работников, нарушивших трудовую дисциплину, виновных в причинении материального ущерба предприятию к материальной и дисциплинарной ответственности; о моральном и материальном поощрении особо отличившихся работников. 7. Выдавать доверенности на совершение гражданско-правовых сделок, представительство, пр. 8. В пределах, установленных законодательством, определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну, порядок ее защиты.  IV. Ответственность 1. Директор учреждения несет ответственность: 1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации. 1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации. 1.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации. 2. Директор предприятия несет персональную ответственность за последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных действующим законодательством, Уставом предприятия, иными нормативными правовыми актами. Директор предприятия не освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым он делегировал свои права. 3. Директор предприятия, недобросовестно использующий имущество и средства предприятия в собственных интересах или в интересах противоположных интересам учредителей, несет ответственность в пределах, определенных гражданским, уголовным, административным правом.      С настоящей должностной инструкцией ознакомлен: (инициалы, фамилия)   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.    м.п. |