

4.3. Руководитель Агентства:

- 1) организует деятельность Агентства и несёт персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Агентство функций и полномочий, результаты его деятельности;
- 2) осуществляет общее руководство деятельностью Агентства на основе единоначалия, даёт государственным гражданским служащим и работникам Агентства обязательные для исполнения поручения и указания и организует контроль за их исполнением;
- 3) подписывает приказы и распоряжения Агентства, а также заключаемые Агентством соглашения (договоры);
- 4) представляет Агентство без доверенности в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и организациях, а также в суде;
- 5) утверждает бюджетную смету Агентства, обеспечивает соблюдение в Агентстве финансовой и учётной дисциплины, подписывает финансовые документы, заключает договоры, выдаёт доверенности;
- 6) разрабатывает кадровую политику Агентства и несёт персональную ответственность за её реализацию. Обеспечивает проведение аттестации, организацию профессионального развития государственных гражданских служащих и дополнительного профессионального образования работников Агентства;
- 7) утверждает штатное расписание Агентства;
- 8) утверждает положения о структурных подразделениях Агентства, должностные регламенты государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников Агентства, назначает на должность, освобождает от должности государственных гражданских служащих и работников Агентства;
- 9) утверждает служебный распорядок и правила внутреннего трудового распорядка Агентства;
- 10) ходатайствует о представлении государственных гражданских служащих и работников Агентства к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Ульяновской области и применяет к ним меры материального и морального поощрения;
- 11) принимает решения о применении к государственным гражданским служащим и работникам Агентства дисциплинарных взысканий;
- 12) организует рациональную расстановку и правильную организацию труда государственных гражданских служащих и работников Агентства;
- 13) осуществляет оперативное управление закреплённым за Агентством имуществом, обеспечивает сохранность закреплённого за Агентством на праве оперативного управления и вновь приобретённого имущества, включая оборудование и другие материальные средства;
- 14) представляет Губернатору Ульяновской области предложения по вопросам составления проекта областного бюджета Ульяновской области на очередной финансовый год и плановый период в части финансового обеспечения деятельности Агентства и подведомственных учреждений;