

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении образования
Администрации муниципального образования «Можгинский район»
(с изменениями от 25.11.2015 г., решение Совета депутатов муниципального
образования «Можгинский район» от 25.11.2015 г. № 35.7, от 20.11.2019 г.,
решение Совета депутатов муниципального образования
«Можгинский район» от 20.11.2019 г. № 29.6)

1. Общие положения

1.1. Управление образования Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее - Управление) создано в соответствии с Уставом муниципального образования «Можгинский район».

Управление является отраслевым структурным подразделением (органом) Администрации муниципального образования «Можгинский район», осуществляющим на территории муниципального образования «Можгинский район» полномочия Администрации муниципального образования «Можгинский район» по решению вопросов местного значения в сфере предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования по основным общеобразовательным программам и реализации отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Муниципального образования «Можгинский район».

1.2. Деятельность Управления направлена на обеспечение функционирования и развития системы образования муниципального образования «Можгинский район». Единая система образования, действующая на территории муниципального образования «Можгинский район», включает в себя Управление и подведомственные ему муниципальные образовательные учреждения Можгинского района (далее - подведомственные учреждения).

1.3. Решения Управления, принятые в рамках компетенции, определенной настоящим Положением, являются обязательными для подведомственных учреждений.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Можгинский район» и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.5. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, гербовую печать со своим наименованием, а также другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки с указанием своих реквизитов, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Управление как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений применительно к казенным учреждениям.

1.6. За Управлением в целях обеспечения его деятельности на праве оперативного управления закрепляется в установленном порядке муниципальное имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию «Можгинский район».

1.7. Управление может выступать муниципальным заказчиком по закупке товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, в пределах своих полномочий.

1.8. Управление непосредственно подчинено и подотчетно Главе Администрации муниципального образования «Можгинский район», функционально - заместителю Главы Администрации муниципального образования «Можгинский район» по социальным вопросам в соответствии с полномочиями, утвержденными правовым актом Администрации муниципального образования «Можгинский район».

1.9. Полное официальное наименование Управления - Управление образования Администрации муниципального образования «Можгинский район», сокращенное - Управление образования Можгинского района.

1.10 Управление организует и осуществляет деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, органами Администрации муниципального образования «Можгинский район», подведомственными муниципальными учреждениями, общественными организациями и объединениями.

1.11. Учредителем и собственником имущества Управления является муниципальное образование «Можгинский район» в лице Администрации муниципального образования «Можгинский район».

1.12. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Можгинский район».

1.13. Управление от имени Администрации муниципального образования «Можгинский район» выполняет часть функций и полномочий учредителя подведомственных муниципальных учреждений в пределах полномочий, установленных муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Можгинский район».

1.14. Управление является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Можгинский район» по отношению к подведомственным муниципальным учреждениям.

1.15. Управление осуществляет в установленном действующим законодательством порядке отдельные государственные полномочия в сфере образования в случае их передачи законами Российской Федерации или законами Удмуртской Республики.

1.16 Штатная численность работников утверждается Главой Администрации муниципального образования «Можгинский район».

1.17 Управление обеспечивает открытость и доступность документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

1.18. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Управления: 427770, Удмуртская Республика, Можгинский район, с. Можга, ул. Вишурская, д. 4 и г. Можга ул. Можгинская , д. 57)

2. Основные задачи Управления

2.1. Исходя из полномочий органов местного самоуправления в области образования, основными задачами Управления являются следующие:

2.1.1. Участие в проведении единой государственной политики и реализация муниципальной политики в области образования на территории муниципального образования «Можгинский район».

2.1.3. Определение и осуществление комплекса мер, направленных на сохранение и развитие муниципальной системы образования с учетом местных особенностей, национально-культурных и исторических традиций.

2.1.4. Определение стратегии развития и координация деятельности муниципальных учреждений дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования детей в целях обеспечения непрерывности и преемственности процесса образования в пределах своей компетенции.

2.1.5. Реализация кадровой политики в сфере образования; создание условий для повышения квалификации работников сферы образования, организация аттестации руководящих работников сферы образования.

2.1.6. Организация системы работы с детьми, подростками с недостатками умственного и физического развития.

2.1.7. Реализация федеральных, республиканских и муниципальных программ развития образования в рамках своей компетенции.

2.1.8. Определение и реализация системы мер, направленных на улучшение жизнедеятельности семей, женщин и детей.

3. Полномочия и функции Управления

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Формирует и развивает единое образовательное пространство, обеспечивающее реализацию прав граждан на образование в подведомственных учреждениях муниципального образования «Можгинский район».

3.1.2. Разрабатывает и согласовывает проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в том числе программы развития муниципальной системы образования в муниципальном образовании «Можгинский район», организует работу по их реализации.

3.1.3. Осуществляет учет детей, подлежащих обязательному обучению в подведомственных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.1.4. Организует проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников.

3.1.5. Развивает сеть муниципальных учреждений образования, координирует их деятельность и осуществляет контроль за эффективным использованием бюджетных средств подведомственными получателями бюджетных средств.

3.1.6. Проводит анализ финансово-хозяйственной (экономической) деятельности подведомственных учреждений, анализ состояния их материально-технической базы, принимает меры по ее развитию и укреплению; определяет потребность подведомственных учреждений в материально-технических ресурсах; обеспечивает контроль за финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных учреждений.

3.1.7. Оказывает подведомственным учреждениям консультативную, организационную, инструктивно-методическую помощь в формировании учетной политики, обобщает материалы ревизий и проверок, принимает меры по ликвидации недостатков и улучшению бюджетной и финансовой дисциплины.

3.1.8. Разрабатывает качественные показатели муниципальных услуг, оказываемых Управлением и подведомственными учреждениями, осуществляет контроль за соблюдением качественных показателей.

3.1.9. Согласовывает виды платных услуг, оказываемых подведомственными учреждениями.

3.1.10. В установленном законодательством Российской Федерации порядке размещает заказы и заключает муниципальные контракты, а также иные гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в установленной сфере деятельности, а также для обеспечения нужд Управления; осуществляет методическое обеспечение деятельности подведомственных муниципальных учреждений в сфере муниципального заказа.

3.1.11. Содействует созданию условий для осуществления питания и медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников в подведомственных учреждениях.

3.1.12. Обеспечивает содержание зданий и сооружений подведомственных учреждений, содействует проведению их капитального и текущего ремонта, обустройству прилегающих к ним территорий.

Согласовывает проектную документацию, планирование, реконструкцию, капитальный ремонт зданий и помещений подведомственных учреждений.

Вносит и разрабатывает предложения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа подведомственных учреждений в установленном порядке.

3.1.13. В соответствии с действующим законодательством содействует организации лицензирования и аккредитации подведомственных муниципальных образовательных учреждений.

3.1.14. Согласовывает штатные расписания, тарификационные списки и финансовые планы подведомственных учреждений.

3.1.15. Обеспечивает создание условий для успешной социализации детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.16. Организует систему работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.17. Обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников с согласия родителей

(законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности общеобразовательного учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения образовательного учреждения государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации.

3.1.18. Осуществляет полномочия Главного распорядителя средств бюджета Можгинского района по отросли в соответствии со ст. 158 БК РФ.

3.1.19. Осуществляет полномочия Главного администратора доходов бюджета Можгинского района по отросли в соответствии со ст. 160.1 БК РФ.

3.1.20. Обеспечивает взаимодействие с органом государственной власти Удмуртской Республики в сфере образования, органами местного самоуправления по вопросам своей компетенции.

3.1.21. Осуществляет полномочия по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту в соответствии со ст. 160.2-1 БК РФ и Федерального закона № 7-ФЗ.

3.1.22. Формирует и утверждает муниципальные задания для подведомственных учреждений на оказание муниципальных услуг в сфере образования, контролирует их исполнение.

3.1.23. Формирует ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, выполняемых подведомственными учреждениями.

3.1.24. Организует и ведет бюджетный учет, составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность по исполнению бюджетной сметы Управления.

3.1.25. Принимает меры по формированию высококвалифицированного кадрового состава; обеспечивает условия для подготовки, повышения квалификации и переподготовки педагогических работников на основе изучения, прогнозирования тенденций развития муниципального образования «Можгинский район» и спроса населения на образовательные услуги.

3.1.26. Обеспечивает взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, профсоюзами, предприятиями и другими организациями по вопросам социальной поддержки работников подведомственных учреждений.

3.1.27. Разрабатывает и реализует меры, направленные на обеспечение здоровых и безопасных условий учебы и труда обучающихся, воспитанников и работников сферы образования.

3.1.28. Является координатором деятельности по ведению автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад».

3.1.29. Проводит работу по представлению работников Управления и подведомственных учреждений к поощрениям, наградам, почетным званиям.

3.1.30. Готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования муниципального образования «Можгинский район».

3.1.31. Участвует в создании информационной системы и банка данных в сфере

образования и обеспечении необходимой информацией органов местного самоуправления и населения муниципального образования «Можгинский район».

3.1.32. Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к ведению Управления, информирование жителей муниципального образования «Можгинский район» о наиболее важных вопросах деятельности подведомственных учреждений.

3.1.33. Разрабатывает и реализует меры по обновлению содержания общего образования, обеспечению нормативной основы образовательной деятельности для подведомственных учреждений образования.

3.1.34. Участвует в деятельности по антикоррупционной направленности в пределах, установленных муниципальными правовыми актами.

3.1.35. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление статистической отчетности в сфере образования; обеспечивает методическое руководство за порядком ведения статистического учета и отчетности в подведомственных учреждениях, контроль за достоверностью статистической информации.

3.1.36. Осуществляет научную, просветительскую и иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации.

3.1.37. Осуществляет мониторинг образовательной деятельности подведомственных учреждений, ее эффективности и результативности в целях принятия обоснованных управленческих решений по вопросам, отнесенным к своей компетенции.

3.1.38. Принимает решения, издает распоряжения и приказы в пределах своих полномочий, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями, и осуществляет контроль за их исполнением.

3.1.39. Обеспечивает надлежащий учет, движение и хранение документации.

3.1.40. Организует и проводит конференции, совещания, семинары и иные организационно-методические мероприятия по вопросам образования.

3.1.41. Рассматривает в установленном законодательством порядке обращения граждан, ведет прием граждан по личным вопросам, обеспечивает выполнение их законных требований.

3.1.42. Формирует в установленном порядке базу данных о педагогических кадрах подведомственных учреждений и потребности в них.

3.1.43. Организует проведение аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации

3.1.44. Осуществляет организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Удмуртской Республики.

3.1.45. Осуществляет организацию предоставления дополнительного образования на территории муниципального образования «Можгинский район».

- 3.1.46. Осуществляет обеспечение муниципальными услугами в сфере образования населения муниципального образования «Можгинский район» с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных групп.
- 3.1.47. Создает условия для образовательной деятельности в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Можгинский район».
- 3.1.48. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в подведомственных муниципальных образовательных организациях на территории муниципального образования «Можгинский район».
- 3.1.49. Осуществляет в установленном порядке организацию отдыха детей в каникулярное время, обучающихся в подведомственных муниципальных образовательных организациях.
- 3.1.50. Осуществляет в установленном порядке учет несовершеннолетних не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в подведомственных муниципальных образовательных организациях.
- 3.1.51. Осуществляет иные функции, предусмотренные муниципальными правовыми актами.
- 3.1.52. Формирование и реализация семейной и демографической политики на территории Можгинского района.
- 3.1.53. Формирование и реализация семейной и демографической политики и политики в области охраны прав детства на территории Можгинского района.
- 3.1.54. Разработка комплексных программ, планов мероприятий по социально – экономической защите семьи, женщин, реализация мер социальной поддержки многодетных семей.
- 3.1.55. Взаимодействие со структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Можгинский район», органами государственной власти, администрациями муниципальных образований сельских поселений, учреждениями и организациями, советами женщин района и другими общественными объединениями, Министерствами Удмуртской Республики в решении вопросов семейной и демографической политики, охраны прав детства на территории муниципального образования «Можгинский район».
- 3.1.56. Организация мероприятий, направленных на повышение престижа и роли семьи в обществе, повышение правосознания несовершеннолетних и их родителей, оказание различных видов помощи семье и детям, приём населения по вопросам охраны прав детей и другим социальным вопросам.
- 3.1.57. Осуществление отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с законодательством Удмуртской Республики:
- учет (регистрация) многодетных семей;
 - предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям.
- 3.1.58. Оказание государственных и муниципальных услуг:
- оформление и выдача удостоверения многодетного родителя (опекуна, попечителя);

- компенсация стоимости проезда на внутригородском транспорте, а также в автобусах пригородного сообщения для учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений, среднего профессионального образования, путем выдачи проездных билетов

4. Права и обязанности Управления

4.1. В целях реализации задач и функций в установленной сфере деятельности Управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных учреждений.

4.1.2. Участвовать в разработке муниципальных правовых актов в сфере образования. Вносить на рассмотрение Администрации муниципального образования «Можгинский район» программы, направленные на развитие сферы образования муниципального образования «Можгинский район».

4.1.3. Проводить оперативные совещания, рабочие встречи с руководителями подведомственных учреждений по различным вопросам функционирования и развития системы образования.

4.1.4. Принимать участие в работе координационных, иных советов и комиссий по вопросам своей компетенции.

4.1.5. Издавать в пределах своей компетенции распоряжения, приказы, инструкции и контролировать их исполнение.

4.1.6. Осуществлять межведомственную координацию по вопросам образования.

4.1.7. Вносить предложения Администрации муниципального образования «Можгинский район» по вопросам муниципальной политики в области образования.

4.1.8. Направлять для повышения квалификации и переподготовки работников Управления, руководителей подведомственных учреждений.

4.1.9. Проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

4.1.10. Осуществлять в пределах имеющихся полномочий контроль за образовательной деятельностью подведомственных учреждений.

4.1.11. Применять к руководителям подведомственных учреждений меры дисциплинарного взыскания и поощрения.

4.1.12. Давать разрешение на прием детей в возрасте до шести с половиной лет в общеобразовательные учреждения при наличии заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

4.1.13. С учетом согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних, Комиссии по делам несовершеннолетних давать согласие в установленном порядке на оставление обучающимися, достигшими возраста 15 лет, подведомственного учреждения до получения ими общего образования.

- 4.1.14. Согласовывать штатные расписания, тарификационные списки подведомственных учреждений.
- 4.1.15. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район».
- 4.2. Управление обязано:
- 4.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, уставом муниципального образования «Можгинский район» и иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»;
- 4.2.2. Решать задачи и осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением.
- 4.2.3. Обеспечивать реализацию федеральных, республиканских и муниципальных программ развития образования, выполнения федеральных государственных образовательных стандартов в подведомственных учреждениях.
- 4.2.4. Осуществлять нормативно-правовое, научно-методическое обеспечение функционирования подведомственных учреждений.
- 4.2.5. Планировать работу Управления в порядке, установленном правовыми актами органов местного самоуправления.
- 4.2.6. Готовить проекты муниципальных правовых актов по вопросам, касающимся предоставления образовательных услуг населению и работы Управления.
- 4.2.7. Выполнять в установленном порядке поручения Главы муниципального образования «Можгинский район», Главы Администрации муниципального образования «Можгинский район», заместителя главы Администрации муниципального образования «Можгинский район».
- 4.2.8. Представлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам компетенции Управления и соответствующих органов, направляющих запрос.
- 4.2.9. Осуществлять планирование расходов бюджета муниципального образования «Можгинский район» по отрасли образования и расходов на содержание подведомственных учреждений, в том числе - на приобретение оборудования и автотранспорта, ремонт и реконструкцию зданий подведомственных учреждений.
- 4.2.10. Вносить предложения в Управление финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» по формированию и изменению сводной бюджетной росписи.
- 4.2.11. Осуществлять контроль за целевым использованием финансовых средств подведомственными учреждениями.
- 4.2.12. Осуществлять планирование и контроль капитального и текущего ремонта в подведомственных учреждениях.

4.2.13. Организовывать прием населения, рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан по вопросам, касающимся системы образования и принимать по ним необходимые меры.

4.2.14. Осуществлять организацию работы по бронированию на период мобилизации и военного времени граждан, пребывающих в запасе, работающих в Управлении и в подведомственных учреждениях, обеспечивать предоставление отчетности по бронированию в порядке, определяемом действующим законодательством.

4.2.15. Проводить мероприятия по подготовке подведомственных учреждений к выполнению мобилизационных заданий в период мобилизации и военного времени, организовывать мероприятия по переводу подведомственных учреждений на работу в условиях военного времени при объявлении мобилизации.

4.2.16. Отвечать за сохранность документов и обеспечивать их передачу на хранение в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов.

4.2.17. Не разглашать сведения, составляющую государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики тайну.

4.2.18. Исполнять обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район».

4.2.19. Оформляет документы на оказание материальной (денежной) помощи семьям с детьми до 18 лет, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

4.2.20. Осуществляет консультации граждан по семейным проблемам.

4.2.21. Оказывает содействие в устройстве детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении в детские оздоровительные лагеря и социально-реабилитационные центры.

4.2.22. Рассматривает вопросы, связанные с охраной материнства, отцовства и детства, оказанием социальной поддержки многодетным семьям.

5. Руководство, структура и организация деятельности Управления

5.1. Управление самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

5.2. Управление возглавляет Начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Администрации муниципального образования «Можгинский район». Начальник Управления подотчетен в своей деятельности Главе района, Главе Администрации муниципального образования «Можгинский район», заместителю Главы Администрации муниципального образования «Можгинский район» по социальным вопросам.

Компетенция начальника Управления, а также его ответственность определяется настоящим Положением и трудовым договором (контрактом), заключаемым с Администрацией муниципального образования «Можгинский район».

5.3. Заместитель начальника Управления назначается на должность и освобождается от

должности начальником Управления по согласованию с Главой Администрации муниципального образования «Можгинский район».

5.4. Начальник Управления:

- осуществляет общее руководство Управлением на принципах единоначалия;
- организует работу Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и осуществление им своих функций;
- без доверенности действует от имени Управления, представляет его интересы во всех организациях, учреждениях, органах государственной власти и управления, судебных органах;
- обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Управление, согласовывает его деятельность с работой других органов (структурных подразделений) Администрации муниципального образования «Можгинский район»;
- обеспечивает исполнение полномочий Управления и выполнение нормативно-правовых актов Российской Федерации, Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»;
- вносит в установленном порядке в Администрацию муниципального образования «Можгинский район» проекты муниципальных правовых актов по вопросам компетенции Управления и предложения по ним;
- выдает в установленном порядке от имени Управления доверенности;
- открывает счета в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет права и несет обязанности представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих Управления и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих Управления;
- по согласованию с Главой муниципального образования «Можгинский район» осуществляет прием и увольнение руководителей подведомственных учреждений, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, принимает к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- распределяет должностные обязанности между работниками Управления, осуществляет контроль за их деятельностью, соблюдением трудовой исполнительской дисциплины;
- утверждает должностные инструкции работников Управления;
- подписывает финансовые документы, распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами Управления, в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- совершает от имени Управления сделки, заключает в пределах своей компетенции договоры с юридическими и физическими лицами;
- взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти и

управления, отраслевыми министерствами и ведомствами, общественными организациями по вопросам своей компетенции;

- издает в пределах своей компетенции приказы, распоряжения и дает указания, подлежащие обязательному исполнению работниками Управления, подведомственных образовательных учреждений, контролирует их исполнение;

- вносит в Администрацию муниципального образования «Можгинский район» предложения об утверждении и изменении структуры и штатной численности работников Управления;

- обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников Управления;

- обеспечивает соблюдение действующего трудового законодательства, требований охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством;

- организует мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, принимает меры по предупреждению производственного травматизма и аварийных ситуаций;

- осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;

- ведет прием граждан, рассматривает и принимает решения по обращениям граждан, юридических лиц;

- утверждает номенклатуру дел, согласно которой ведется делопроизводство Управления, и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Управления;

- организует исполнение поручений Главы муниципального образования «Можгинский район», главы Администрации муниципального образования «Можгинский район», заместителя главы Администрации муниципального образования «Можгинский район», курирующего деятельность Управления.

- осуществляет иные полномочия руководителя юридического лица, предусмотренные действующим законодательством.

5.6. Управление может иметь структурные подразделения, без образования юридического лица.

5.7. Для обеспечения принципа государственно-общественного Управления, Управление вправе создавать совещательные, координационные и иные органы.

6. Ответственность Управления

6.1. Управление несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Можгинский район» за:

- нарушение законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, Устава муниципального образования «Можгинский район», муниципальных правовых актов;

- неисполнение или ненадлежащее выполнение задач, исполнение функций и

делегированных полномочий, возложенных на него в соответствии с настоящим Положением;

- нецелевое использование закрепленного на праве оперативного управления имущества и выделенных бюджетных ассигнований;

- несоблюдение установленных правил работы с документами;

- необеспечение своевременности и правильности уплаты налогов, сборов и отчислений в соответствии с действующим законодательством; - несоблюдение трудовой и финансовой дисциплины в Управлении;

- достоверность информации, предоставляемую в органы местного самоуправления, органы государственной власти;

- правильность и юридическую законность осуществляемых Управлением действий;

6.2. Работники Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями.

7. Имущество Управления

7.1. В целях осуществления своих полномочий Управление наделяется в установленном порядке имуществом муниципального образования «Можгинский район», закрепленным за ним на праве оперативного управления.

7.2. Управление владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с назначением имущества и целями своей деятельности.

7.3. Источниками формирования имущества Управления являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- Имущество Управления находится в муниципальной собственности муниципального образования «Можгинский район».
-

7.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

- эффективно, в соответствии с целевым назначением, использовать муниципальное имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества, в процессе эксплуатации;
- страховать муниципальное имущество в установленном законом порядке;
- проводить инвентаризацию недвижимого имущества в установленном порядке;
- осуществлять текущий ремонт закрепленного за Управлением имущества в пределах выделенных бюджетных средств;
- осуществлять государственную регистрацию права оперативного управления.

8. Реорганизация и ликвидация Управления

8.1. Прекращение деятельности Управления как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Реорганизация Управления может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Управление считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

8.3. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

8.4. При ликвидации Управления документы постоянного хранения, документы по личному составу, передаются на государственное хранение в архивный орган. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Управления в соответствии с требованиями архивных органов.

8.5. Ликвидация Управления считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. При реорганизации и ликвидации Управления работникам Управления гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. В случае ликвидации Управления, имущество, находящееся в его оперативном управлении, передается в казну муниципального образования «Можгинский район».

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента государственной регистрации в соответствии с законодательством РФ.

9.2. Ведение бухгалтерского учета, бухгалтерской и статистической отчетности Управления осуществляется муниципальным казенным учреждением «Отдел образования Можгинского район» по договору.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район» и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.