

Приложение
к постановлению
Администрации Бичурского
муниципального района РБ
от « 17 » 03 2025г. № 131

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Бичурского муниципального района
Республики Бурятия
№ 131 от « 17 » 03 2025г.



Глава Бичурского
муниципального района РБ
М.П.Савельева

УСТАВ
Муниципального учреждения
Районное управление образования Администрации Бичурского
муниципального района Республики Бурятия

с.Бичура
2025г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение Районное управление образования Администрации Бичурского муниципального района Республики Бурятия (далее - Управление) является структурным подразделением Администрации Бичурского муниципального района Республики Бурятия, созданным для обеспечения реализации полномочий органа местного самоуправления в сфере образования и реализации полномочий органов государственной власти в сфере образования, переданных в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Полное официальное наименование: Муниципальное учреждение Районное управление образования Администрации Бичурского муниципального района Республики Бурятия.

Сокращенное наименование: МУ РУО Администрации Бичурского МР РБ.

1.3. Местонахождение и юридический адрес Управления: 671360, Республика Бурятия, Бичурский район, село Бичура, улица Советская, дом 43.

1.4. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма - учреждение. Тип учреждения - муниципальное казенное учреждение.

1.5. Учредителем и собственником имущества Управления является Бичурский муниципальный район Республики Бурятия (далее - Район) в лице Администрации Бичурского муниципального района Республики Бурятия (далее - Администрация района). Функции и полномочия Учредителя исполняются Администрацией Бичурского муниципального района Республики Бурятия (Учредитель).

1.6. В систему Управления входят муниципальные образовательные организации Района и другие подведомственные Управлению учреждения.

1.7. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Бурятия, законодательными актами Республики Бурятия, Указами и распоряжениями Главы Республики Бурятия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Бурятия, законом Республики Бурятия от 13.12.2013 № 240-V «Об образовании в Республике Бурятия», иными законами Республики Бурятия, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами Бичурского муниципального района Республики Бурятия, настоящим Уставом и локальными правовыми актами Управления.

1.8. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, круглую печать с изображением герба Бичурского муниципального района Республики Бурятия, штампы и бланки со своим наименованием, и другие реквизиты. Права юридического лица возникают с момента государственной регистрации Управления в уполномоченном органе государственной регистрации юридических лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственного управления Республики Бурятия, органами местного самоуправления, государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями, с юридическими лицами и гражданами, деятельность которых связана с реализацией функций Управления.

1.10. Финансирование деятельности Управления производится за счет средств местного бюджета, межбюджетных трансфертов и иных внебюджетных источников в установленном законном порядке.

1.11. За Управлением в целях обеспечения его деятельности на праве оперативного управления закрепляется в установленном порядке муниципальное имущество, принадлежащее на праве собственности Району.

1.12. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.13. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.14. Управление вправе от своего имени заключать договоры, контракты, соглашения, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.15. Управление непосредственно подчинено и подотчетно Главе Бичурского муниципального района Республики Бурятия - Руководителю Администрации Бичурского муниципального района Республики Бурятия (далее - Глава Района), функционально - Первому заместителю руководителя Администрации Бичурского муниципального района Республики Бурятия по социальному развитию в соответствии с полномочиями, определенными правовыми актами Администрации Района.

1.16. Организационная структура и штатное расписание Управления разрабатываются и утверждаются начальником Управления после согласования с Учредителем в лице Главы Района.

1.17. Управление формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет», обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

1.18. Режим работы Управления устанавливается локальным актом Управления с учетом требований законодательства и возложенных на Управление функций и полномочий.

1.19. Контроль за деятельностью Управления осуществляется Учредителем в установленном им порядке.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления

2.1. Управление осуществляет исполнительно-распорядительную деятельность по реализации в пределах своей компетенции государственной, региональной и муниципальной политики в сфере образования, конституционных прав граждан на качественное образование в соответствии с их потребностями, интересами, способностями и возможностями.

2.2. Управление призвано решать следующие основные задачи:

2.2.1. Осуществление управления в области образования, обеспечивающее необходимые условия для реализации конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Района.

2.2.2. Выполнение федеральной, региональной и местной программ развития образования, поддержка стабильного функционирования образовательной системы Района, развития сети учреждений, отвечающих потребностям в образовательных услугах и интересам населения.

2.2.3. Создание условий для эффективной образовательной деятельности образовательных организаций, развитие совместной деятельности с органами государственно-общественного управления.

2.2.4. Повышение доступности и качества образовательных услуг в соответствии с требованиями инновационного развития экономики и современными потребностями общества.

2.2.5. Координация выполнения федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, образовательных стандартов, нормативов и реализация образовательных программ различного вида, уровня и (или) направленности, исполнения законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия об образовании в образовательных организациях Района.

2.2.6. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, Республики Бурятия, нормативных правовых актов органов местного самоуправления в сфере образования на территории Района.

2.2.7. Организация предоставления общедоступного и бесплатного 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 Республики Бурятия,

организация предоставления дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Района, организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

2.2.8. Учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного, дополнительного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Района.

2.2.9. Обеспечение выполнения мероприятий обеспечивающих безопасность, охрану жизни и здоровья детей и подростков в муниципальных образовательных организациях.

2.2.10. Обеспечение выполнения и реализации государственных образовательных стандартов и нормативов в муниципальных образовательных организациях.

2.2.11. Создание нормативно-правовых, организационных, кадровых, программно-методических, информационных, финансовых и материально-технических условий, обеспечивающих реализацию прав граждан на образование.

2.2.12. Определение стратегии развития системы образования Района на основе анализа образовательной ситуации, с учетом мировых и отечественных тенденций в области образования.

2.2.13. Организационное, правовое и информационное обеспечение муниципальной системы образования Района.

2.2.14. Создание условий для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья посредством организации инклюзивного образования, обучения по индивидуальному учебному плану.

2.2.15. Осуществление полномочий Учредителя, согласно настоящего Устава, в отношении подведомственных учреждений. Внесение предложений Учредителю о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций.

2.3. Управление осуществляет переданные Республикой Бурятия государственные полномочия в сфере образования:

2.3.1. По обеспечению прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, на отдых и оздоровление.

2.3.2. По организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях, оздоровительных лагерях с дневным пребыванием и иных детских лагерях сезонного действия (за исключением загородных стационарных детских оздоровительных лагерей), за исключением организации отдыха детей в каникулярное время и обеспечения прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и детей неработающих граждан, чьи семьи признаны малоимущими, на отдых и оздоровление.

2.3.3. По выплате вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

2.4.1. Осуществляет функции учредителя, согласно настоящего Устава, в отношении муниципальных общеобразовательных учреждений, учреждений дошкольного образования, учреждений дополнительного образования и иных учреждений (далее - Подведомственные учреждения), подведомственных Управлению, координация и регулирование деятельности которых возложены на Управление.

2.4.2. Утверждает уставы, вносимые изменения и дополнения в уставы подведомственных Учреждений. Готовит обоснованные предложения Учредителю о создании (в том числе путем изменения типа учреждения), реорганизации и ликвидации подведомственных Учреждений. Утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы при ликвидации подведомственных Учреждений, утверждает передаточный акт и разделительный баланс при реорганизации подведомственных Учреждений.

2.4.3. Определяет порядок принятия решения о приеме в первый класс детей в возрасте

младше 6,5 лет и старше 8 лет.

2.4.4. Организует бесплатную перевозку обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями Района.

2.4.5. Организует работу по принятию мер в целях обеспечения освоения несовершеннолетним обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет и оставившим общеобразовательную организацию в порядке и в случаях, установленных законодательством об образовании, образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и его трудоустройства с согласия последнего.

2.4.6. Осуществляет обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Бурятия, бюджета Района.

2.4.7. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета Района.

2.4.8. Вносит предложения Учредителю о закреплении недвижимого имущества за подведомственными Учреждениями, об изъятии данного имущества. Создает комиссию по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации, передаче в аренду имущества и земельных участков подведомственных Учреждений, являющихся муниципальной собственностью.

2.4.9. Осуществляет мониторинг образовательной деятельности подведомственных Учреждений в виде систематического стандартизированного наблюдения за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными достижениями обучающихся, осуществляющих образовательную деятельность, состоянием сети подведомственных Учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе осуществляет мониторинг качества и доступности предоставления муниципальных услуг подведомственными Учреждениями.

2.4.10. Запрашивает и получает в установленном порядке от подведомственных Учреждений бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность, сведения, информацию.

2.4.11. Осуществляет проведение проверок подведомственных Учреждений на предмет соблюдения законности при осуществлении образовательной деятельности, качества предоставляемых услуг, внутренний финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений, ведомственный контроль в соответствии с федеральным законодательством «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.4.12. Производит процедуру формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания для подведомственных Учреждений.

2.4.13. Принимает решение об использовании в очередном финансовом году подведомственными Учреждениями денежных средств не использованных в текущем финансовом году, при наличии потребности направления их на те же цели, выделенных в виде субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности, на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность и иные цели.

2.4.14. Проводит аттестацию кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций и очередную аттестацию руководящих работников подведомственных Учреждений на соответствие занимаемой должности. Утверждает соответствующее положение об аттестации.

2.4.15. Проводит аттестацию работников Управления. Утверждает соответствующее положение об аттестации.

2.4.16. Проводит оценку результатов финансово-хозяйственной деятельности, анализ эффективности деятельности подведомственных Учреждений. Вырабатывает предложения по результатам анализа по повышению эффективности их деятельности.

2.4.19. В сфере дошкольного образования:

2.4.19.1. Регистрирует и ведет учет детей дошкольного возраста, проживающих на территории Района, для приема в муниципальные дошкольные образовательные учреждения с помощью Единой автоматизированной системы учета отчетности - электронной базы данных детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование и нуждающихся в предоставлении мест в дошкольных образовательных учреждениях Района, предусматривающей хранение информации о персональных данных детей дошкольного возраста, а также обеспечивающей мониторинг движения очередности детей, претендующих на зачисление в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Района.

2.4.19.2. Обеспечивает оформление и учет путевок для зачисления детей, в подведомственные учреждения, реализующие программу дошкольного образования.

2.4.20. В сфере общего образования:

2.4.20.1. Организует работу по ведению учета детей, имеющих право на получение общего образования и проживающих на территории Района.

2.4.20.2. Ведет учет детей, выбравших форму получения образования в форме семейного образования и/или самообразования.

2.4.20.3. По заявлению родителей (законных представителей) решает вопрос о приеме в подведомственные Учреждения на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения ребенком 6 лет и 6 месяцев либо после достижения ребенком 8 лет в Порядке определенным действующим законодательством.

2.4.21. В сфере дополнительного образования:

2.4.21.1. Планирует, организует и контролирует отдых и оздоровление детей в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях, оздоровительных лагерях с дневным пребыванием и иных детских лагерях сезонного действия согласно действующего законодательства.

2.4.21.2. Организует работу по досугу и занятости обучающихся детей, проживающих на территории Района.

2.4.21.3. Организует и проводит муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников, а также фестивали, олимпиады, конкурсы и иные массовые мероприятия с участниками образовательного процесса, привлекая заинтересованные ведомства и организации.

2.4.21.4. Обеспечивает проведение мероприятий по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися в общеобразовательных организациях иных мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

2.4.22. В иных сферах деятельности:

2.4.22.1. Разрабатывает проекты нормативно-правовых актов Администрации Района по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.4.22.2. Осуществляет подготовку методических, информационно-аналитических материалов по сферам ведения Управления.

2.4.22.3. Проводит переговоры, заключает договоры, контракты, соглашения с физическими и юридическими лицами по вопросам своей деятельности, межрегиональные и международные договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, принимает непосредственное участие в их реализации.

2.4.22.4. Создает в установленном порядке при возникновении чрезвычайных ситуаций временные рабочие группы и комиссии по ликвидации этих ситуаций и их возможных последствий.

2.4.22.5. Проводит конференции, заседания, совещания, семинары, брифинги и встречи,

организовывает выставки и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.4.22.6. Проводит наградную комиссию с целью оценки наградных материалов и признания их соответствия требованиям к заявленной награде. Вносит в соответствующие органы представления о награждении работников Управления и подведомственных Учреждений государственными и ведомственными наградами, утверждает положение о премировании работников Управления.

2.4.22.7. Осуществляет планирование и формирование заявок на проведение капитального строительства объектов образования, готовит предложения по проведению ремонтных работ зданий и помещений, находящихся в оперативном управлении подведомственных Учреждений.

2.4.22.8. Является главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых для развития системы образования, а также для подведомственных Учреждений. Составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и направляет их в финансовый орган, исполняющий бюджет Района.

2.4.22.9. Осуществляет разработку и реализацию муниципальных программ по вопросам развития образования на территории Района.

2.4.22.10. Координирует работу по подготовке документов для обоснования тарифов на платные образовательные услуги, предоставляемые подведомственными Учреждениями населению в рамках их уставной деятельности.

2.4.22.11. Осуществляет функции муниципального заказчика по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд Управления.

2.4.22.12. В соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления. Обеспечивает учет, сохранность документов по личному составу и своевременную передачу их на архивное хранение при реорганизации или ликвидации Управления.

2.4.22.13. Обеспечивает защиту сведений составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными задачами и в пределах своей компетенции.

2.4.22.14. Обеспечивает защиту информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.22.15. Организует своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, проводит прием граждан, уполномоченных представителей объединения граждан, в том числе юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

2.4.22.16. Осуществляет формирование и ведение кадрового резерва для своевременного замещения вакантных должностей руководителей подведомственных Учреждений.

2.4.22.17. Осуществляет прием сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, от муниципальных служащих Управления, а также от руководителей подведомственных Учреждений, должности которых включены в перечни, утвержденные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.22.18. Предъявляет в установленном порядке юридическим и физическим лицам иски о возмещении ущерба (вреда), причиненного Управлению.

2.4.22.19. Вправе запрашивать и получать в пределах и порядке, установленных действующим законодательством, у органов государственной власти местного самоуправления, от структурных подразделений Администрации Района, физических и юридических лиц информацию, документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций и полномочий.

2.4.22.20. По согласованию с финансовым органом или иным уполномоченным на то органом Района, устанавливает порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных

услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества закрепленного за Управлением или приобретенного им за счет средств, выделенных Управлению на приобретение такого имущества (за исключением имущества сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки на содержание имущества Управления.

2.4.22.21. Организует и проводит инвентаризацию имущества Управления в целях определения перечней недвижимого имущества и движимого имущества.

2.4.23. В отношении автономных подведомственных Учреждений:

2.4.23.1. Заключает соглашения об открытии автономными подведомственными Учреждениями лицевых счетов, согласно действующего законодательства.

2.4.23.2. Определяет средства массовой информации, в которых автономные подведомственные учреждения в установленном законом порядке обязаны опубликовать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

2.4.23.3. Принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета автономных подведомственных Учреждений или о досрочном прекращении их полномочий.

2.4.23.4. Принимает решение о создании и ликвидации филиалов автономных подведомственных Учреждений, открытии и закрытии его представительств с учетом рекомендаций Наблюдательного совета.

2.4.23.5. Ходатайствует перед Администрацией района об изъятии имущества, закрепленного за автономными подведомственными Учреждениями на праве оперативного управления с учетом рекомендаций Наблюдательного совета.

2.4.23.6. Согласовывает вопрос о выборе кредитных организаций, в которых автономные подведомственные Учреждения могут открыть банковские счета.

2.4.23.7. Согласовывает совершение автономными подведомственными Учреждениями крупных сделок.

2.4.23.8. Согласовывает перечень мероприятий, направленных на развитие автономных подведомственных учреждений.

2.4.24. В отношении бюджетных подведомственных Учреждений:

2.4.24.1. Согласовывает совершение бюджетными подведомственными Учреждениями крупных сделок.

2.4.24.2. Определяет предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности, превышение которой влечет расторжение трудового договора с руководителями бюджетных подведомственных Учреждений по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством.

2.4.24.3. Утверждает сметы подведомственных Учреждений.

2.4.25. Управление для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

2.4.25.1. Издавать в пределах своей компетенции приказы, инструкции и иные акты, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями, давать по ним разъяснения.

2.4.25.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Управление образования задач и функций.

2.4.25.3. Проводить в пределах компетенции в подведомственных муниципальных образовательных организациях контрольно-ревизионную работу, проверку состояния бухгалтерского учета и отчетности, осуществлять внутриведомственный финансовый контроль, в том числе за целевым расходованием средств, выделяемых из местного бюджета.

2.4.25.4. Создавать в установленном порядке при Управлении советы и комиссии, временные творческие коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития образования Района.

2.4.25.5. Участвовать в экспертизе районных образовательных и социально-образовательных проектов и программ.

2.4.25.6. Разрабатывать программы, проекты нормативных актов в области образования по району и направлять предложения и инициативы Учредителю.

2.4.25.7. Запрашивать и получать в установленном порядке от муниципальных образовательных организаций района, необходимую информацию, о состоянии образовательного процесса.

2.4.25.8. Участвовать в межрегиональном и международном образовательном сотрудничестве. Вступать в педагогические, научные объединения Российской Федерации, Республики Бурятия, международные объединения, участвовать в их форумах в праве обмена делегациями педагогических работников на безвалютной основе.

2.4.25.9. Координировать и поддерживать систему управления муниципальными образовательными организациями на заданном программном уровне, устранять негативные отклонения в управлении учебно-воспитательного процесса, участвовать в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективах муниципальных образовательных организаций.

2.4.25.10. Давать экспертную оценку содержанию образования, исходя из анализа уровня общеобразовательной подготовки учащихся.

2.4.25.11. Осуществлять бухгалтерский и бюджетный учет по подведомственным учреждениям, силами централизованной бухгалтерии.

2.4.26. Осуществлять иные права в соответствии с уставными целями Управления.

2.4.27. Управление не вправе:

2.4.27.1. Без согласия Учредителя, в лице - Комитета по развитию инфраструктуры Администрации Района, распоряжаться закрепленным за ним недвижимым имуществом или имуществом, приобретенным Управлением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого недвижимого имущества.

2.4.27.2. Совершать крупные сделки без предварительного в установленном законодательном порядке согласования с Учредителем, в лице - Комитета по развитию инфраструктуры Администрации Района.

2.4.27.3. Размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.4.28. Управление обязано:

2.4.28.1. Соблюдать действующее законодательство.

2.4.28.2. Координировать работу подведомственных Учреждений.

2.4.28.3. Вести разъяснительную работу, в том числе через средства массовой информации, по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.4.28.4. Представлять Учредителю отчет о финансовом состоянии и использовании денежных средств.

2.4.28.5. Отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества.

2.4.28.6. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Управления заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.28.7. Обеспечивать работникам Управления безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей.

2.4.28.8. Нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет использованных нецелевым образом средств в полном объеме, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников.

2.4.28.9. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.

2.4.28.10. Обеспечивать в установленном законодательством порядке исполнение судебных решений.

2.4.28.11. Осуществлять, в том числе в отношении подведомственных учреждений,

оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

2.4.28.12. Размещать в сети Интернет или предоставлять средства массовой информации для опубликования сведения в порядке, установленном федеральным законодательством РФ.

2.4.28.13. Исполнять иные предусмотренные законодательством обязанности.

3. Структура и организация деятельности Управления

3.1. Организация деятельности Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами Района.

3.2. Управление подотчетно Учредителю и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

3.3. Деятельность Управления координирует Администрация Района в лице Первого заместителя руководителя Администрации района по социальному развитию.

3.4. Структура и штаты Управления разрабатываются начальником Управления и утверждаются после согласования Главой Района с учетом целей и задач Управления.

3.5. Управление возглавляет Начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Района. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет лицо, назначаемое распоряжением Администрации района, которое несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него полномочий.

3.6. Начальник Управления имеет трех заместителей

3.6.1. Два заместителя начальника Управления, должности которых включены в Перечень должностей муниципальной службы Администрации района, назначаются на должность и освобождаются от должности Главой Района.

3.6.2. Заместитель начальника Управления, должность которого не является должностью муниципальной службы, назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления после согласования Главой Района.

3.6.3. Права, обязанности, ответственность начальника Управления, определяются настоящим Уставом, договором (контрактом), заключенным с Учредителем и должностной инструкцией (должностным регламентом).

3.7. Начальник Управления:

3.7.1. В своей деятельности руководствуется настоящим Уставом.

3.7.2. Непосредственно подчиняется и подотчетен Главе Района, функционально - Первому заместителю руководителя Администрации района по социальному развитию.

3.7.3. Осуществляет общее руководство деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий.

3.7.4. Обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Управление, согласовывает его деятельность с работой других органов (структурных подразделений) Администрации района.

3.7.5. Без доверенности представляет интересы Управления в государственных и муниципальных органах, организациях, в судах всех юрисдикций.

3.7.6. Распоряжается имуществом Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.7.7. Разрабатывает смету расходов на содержание Управления и согласовывает её с Учредителем.

3.7.8. Является главным распорядителем финансовых средств Управления, обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей.

3.7.9. Открывает лицевые счета в установленном порядке, совершает от имени Управления

банковские операции.

3.7.10. Совершает сделки и иные юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.11. Выдаёт доверенности на право представительства от лица Управления.

3.7.12. Издаёт в пределах своей компетенции приказы, распоряжения, инструктивные письма, даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Управления, руководителями муниципальных образовательных организаций и осуществляет проверку их исполнения.

3.7.13. Заключает трудовые договоры с работниками Управления, распределяет должностные обязанности между работниками, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания, осуществляет контроль за их деятельностью, соблюдением трудовой исполнительской дисциплины. Устанавливает полномочия заместителей начальника Управления.

3.7.14. В соответствии со ст. 196 Трудового кодекса РФ определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд:

- проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором.

- определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, обязан в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.7.15. По согласованию с Главой Района заключает и расторгает трудовой договор с главным бухгалтером Управления.

3.7.16. Утверждает должностные инструкции заместителей начальника Управления, главного бухгалтера Управления, работников Управления и руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций.

3.7.17. Утверждает положения, инструкции и другие локальные нормативные акты Управления.

3.7.18. Назначает членов комиссии по трудовым спорам от Управления, а также иных комиссий создаваемых при Управлении.

3.7.19. Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации в области охраны труда и техники безопасности в Управлении.

3.7.20. Утверждает бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность Управления.

3.7.21. Представляет в установленном порядке Администрации района проекты нормативных правовых актов по вопросам реализации политики в области образования на территории Района.

3.7.22. Обеспечивает исполнение полномочий Управления и выполнение нормативно-правовых актов Российской Федерации, Республики Бурятия, органов местного самоуправления Района.

3.7.23. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой Района и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления образования.

3.7.24. По согласованию с Главой Района назначает на должности и освобождает от должностей руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций.

3.7.25. Заключает трудовые договоры с руководителями подведомственных муниципальных образовательных организаций, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.7.26. Утверждает Положения о структурных подразделениях Управления.

3.7.27. Вносит Учредителю в установленном порядке представления на награждение работников Управления и подведомственных образовательных организаций Района,

государственными и муниципальными наградами, почётными званиями, поощряет обучающихся, воспитанников.

3.7.28. Устанавливает размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера работникам Управления, руководителям образовательных организаций и бухгалтерам в пределах имеющихся средств.

3.7.29. Утверждает номенклатуру дел, согласно которой ведется делопроизводство Управления, и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Управления.

3.7.30. Обеспечивает неукоснительное исполнение поручений Главы Района (в период отсутствия - лиц, исполняющих его обязанности), Первого заместителя руководителя Администрации района по социальному развитию, других заместителей руководителя Администрации района.

3.7.31. Утверждает уставы и вносимые изменения и дополнения в уставы подведомственных Учреждений.

3.7.32. Осуществляет иные функции и решает иные вопросы в сфере образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Района и настоящим Уставом.

3.8. Начальник Управления несет персональную ответственность за:

3.8.1. Не исполнение, или не надлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

3.8.2. Сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за Управлением имущества.

3.8.3. Превышение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности, установленных Учредителем.

3.8.4. Начальник несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Управлению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Управления, не соответствующего законодательству.

3.8.5. Начальник несет перед Управлением ответственность в размере убытков, причиненных Управлению:

- в результате совершения крупной сделки с нарушением требования, в соответствии с которым, крупная сделка может быть совершена Управлением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- в результате совершения сделки с заинтересованностью.

3.8.6. В случаях, предусмотренных законодательством, начальник Управления возмещает Управлению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

4. Имущество и финансы Управления

4.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью и закрепляется за ним в установленном порядке на праве оперативного управления Учредителем. Земельный участок, необходимый для выполнения Управлением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Источниками формирования имущества Управления являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- ассигнования из муниципального бюджета Района;
- иные источники, не противоречащие законодательству.

4.3. Управление в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

4.4. Управление не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых

является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему из муниципального бюджета Района.

4.5. При осуществлении права оперативного управления Управление обязано:

- своевременно представлять сведения об имуществе для внесения изменений в реестр муниципального имущества Района, в целях учета;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Управлением имущества.

4.6. Администрация района в установленном порядке вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления и распорядиться им по своему усмотрению.

4.7. Управление проводит мероприятия по обязательному страхованию муниципального имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, подлежащего такому страхованию, а также выполняет стандарты, нормы и правила пожарной безопасности, выполняет решения органов государственного контроля за выполнением требований пожарной безопасности.

4.8. Управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя, в том числе закрепленным за ним имуществом учредителем, приобретенным имуществом за счет средств, выделенных учредителем Управлению по бюджетной смете.

4.9. Управление вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, в соответствии с законодательством с предварительного согласия Учредителя в лице Комитета по развитию инфраструктуры Администрации Района, в установленном порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Управления, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Управления, для которого оно создано (в частности, обслуживания его работников, и (или) посетителей);
- в целях рационального использования такого имущества;
- служит достижению целей, для которых создано Управление.

4.10. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление Управления, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, зачисляются в доход муниципального бюджета Района.

4.11. Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доходы деятельности, и доходы, полученные от такой деятельности, учитываются в полном объеме в смете доходов и расходов Управления. Управление обязано предоставлять сведения о таком имуществе Учредителю.

4.12. В случае ликвидации Управления имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления, используется в порядке, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

4.13. Управление ведет в установленном порядке бухгалтерский учет и отчетность.

4.14. Финансирование расходов на содержание аппарата Управления осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Района РБ на содержание органов местного самоуправления.

5. Полномочия и права Учредителя

5.1. В соответствии с полномочиями, установленными действующим законодательством к компетенции Учредителя относится:

5.1.1. финансирование деятельности Управления в соответствии с действующими нормативами;

5.1.2. утверждение Устава, изменений и дополнений, вносимых в Устав Управления; реорганизация и ликвидация Управления;

5.1.3. назначение на должность руководителя Управления, заключение и прекращение трудового договора (контракта), внесение в него изменений и дополнений, отстранение от работы, а также установление размера оплаты труда, применение к нему мер поощрения и наложение дисциплинарных взысканий;

5.1.4. рассмотрение предложений руководителя Управления и принятие решений о реорганизации и ликвидации Управления, об изменении его типа;

5.1.5. передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля его сохранности и использованием в соответствии с видами деятельности Учреждения;

5.1.6. согласование структуры и штатного расписания Управления;

5.1.7. определение приоритетных направлений деятельности Управления, принципов формирования и использования его имущества;

5.1.8. получение любой информации, касающейся деятельности Учреждения;

5.1.9. утверждение бюджетной сметы Управления и внесение в неё изменений;

5.1.10. осуществление контроля, в том числе контроля, за финансово-хозяйственной деятельностью Управления самостоятельно либо через уполномоченные им органы в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Администрации района;

5.2.11. проведение аттестации руководителя Учреждения и работников Учреждения являющихся муниципальными служащими в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Администрации района;

5.1.12. Определяет в установленном им порядке предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Управления, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Управления по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.1.13. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Управления и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством РФ.

5.1.14. Принимает решение об утверждении передаточного акта, разделительного баланса, промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

5.1.15. решение иных вопросов предусмотренных настоящим Уставом, действующим законодательством и муниципальными нормативно правовыми актами Администрации района к компетенции Учредителя.

5.1.16. Отдельные полномочия Учредителя могут быть переданы Управлению в соответствии с настоящим Уставом, Уставом района и муниципальными правовыми актами Администрации района.

6. Информация о деятельности Управления

6.1. Управление обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

6.1.1. учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;

6.1.2. свидетельство о государственной регистрации Управления;



- 6.1.3. решение учредителя о создании Управления;
- 6.1.4. решение учредителя о назначении руководителя Управления;
- 6.1.5. положение о филиалах, представительствах Управления (при их наличии);
- 6.1.6. бюджетная смета Управления;
- 6.1.7. годовая бухгалтерская отчетность Управления;
- 6.1.8. сведения о проведенных в Управлении контрольных мероприятиях и их результатах;
- 6.1.9. отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.
- 6.1.10. предоставление информации, её размещение на официальном сайте в сети Интернет и работа по сайту, осуществляются в порядке установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия, правовыми актами района.

7. Реорганизация и ликвидация Управления

- 7.1. Управление может быть реорганизовано и ликвидировано в случае и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Администрации района и настоящим Уставом.
- 7.2. При реорганизации и ликвидации Управления работникам Управления гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.3. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.
- 7.4. При ликвидации Управления документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Управления. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Управления в соответствии с требованиями архивных органов.
- 7.5. При реорганизации и ликвидации Управления его Устав и свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица утрачивают силу.
- 7.6. Ликвидация Управления считается завершенной, а Управление прекратившим деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 7.7. В случае ликвидации Управления, имущество, находящееся в его оперативном управлении, передается в казну Района.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий Устав подлежит государственной регистрации в уполномоченном органе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.2. В настоящий Устав могут быть внесены изменения и дополнения, постановлением Администрации района, которые подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Изменения, внесенные в Устав Управления, или Устав Управления, утвержденный в новой редакции, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации.