

«КУЛŐМДÌН» МУНИЦИПАЛЬНŐЙ РАЙОНСА СÖВЕТ

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«УСТЬ-КУЛОМСКИЙ»

К Ы В К Ō Р Т Ō Д

Р Е Ш Е Н И Е

XXIV заседание VI созыва

28 июня 2018 года № XXIV-372

c. Усть-Кулом, Усть-Куломский район, Республика Коми

Об утверждении Положения об Управлении образования администрации муниципального района «Усть-Куломский»

Руководствуясь статьями 15, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», Совет муниципального района «Усть-Куломский» решил:

1. Утвердить Положение об Управлении образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального района «Усть-Куломский» от 23 июня 2016 года № VII-94.

3. Наделить начальника Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» Лебедеву О.В. полномочиями по государственной регистрации Положения в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального района-

председатель Совета МР «Усть-Куломский» А.Н.Кондрашкин

Приложение

к решению Совета МР «Усть-Куломский»

от 28 июня 2018 года № XXIV-372

Положение об Управлении образования администрации

муниципального района «Усть-Куломский»

Настоящее Положение определяет основные функции, права и обязанности Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» по обеспечению на территории муниципального района «Усть-Куломский» реализации законодательства Российской Федерации и Республики Коми в области образования и молодежной политики, по решению вопросов местного значения в сфере образования и молодежной политики.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управление образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» (далее по тексту – Управление) является отраслевым органом, входящим в структуру администрации муниципального района «Усть-Куломский».

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Коми, законодательными актами Российской Федерации и Республики Коми, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Коми «Об образовании», другими законодательными и нормативными актами в области образования, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми, нормативными правовыми актами администрации и Совета МО МР «Усть-Куломский», настоящим Положением.

1.3. Управление является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки с изображением герба Республики Коми и со своим наименованием на коми и русском языках, счета, открываемые в установленном законодательством порядке, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и иные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. Полное наименование Управления – Управление образования администрации муниципального района «Усть-Куломский». Сокращенное наименование Управления – Управление образования АМР «Усть-Куломский».

1.5. Юридический адрес: Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Набережная, д. 30.

Адрес местонахождения: Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Набережная, д. 30.

1.6. Расходы на содержание аппарата Управления осуществляются за счет средств местного бюджета в пределах выделенных ассигнований.

1.7. Управление издает правовые акты в пределах своих полномочий.

1.8. Учредителем Управления является Администрация муниципального района «Усть-Куломский».

1.9. Управление своей деятельностью обеспечивает реализацию единой государственной политики в области образования и молодежной политики на территории муниципального района «Усть-Куломский».

1.10. Управление осуществляет руководство отраслью и координирует деятельность подведомственных муниципальных образовательных организаций, перечень которых утверждается постановлением администрации МР «Усть-Куломский».

1.11. Приказы Управления по вопросам его компетенции являются обязательными для всех подведомственных ему образовательных организаций.

1.12. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете МО МР «Усть-Куломский» в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Обеспечение реализации основных направлений государственной политики в области образования и молодежной политики.

2.1.2. Управление, координация и контроль за деятельностью образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», в пределах компетенции, установленной настоящим Положением.

2.1.3. Обеспечение стабильного функционирования и развития системы образования муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский».

**III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ**

3.1. Функции Управления в области управления сферой образования и молодежной политики МО МР «Усть-Куломский»:

3.1.1. Определяет цели развития системы образования МО МР «Усть-Куломский» с учетом образовательных потребностей и наличия ресурсов.

3.1.2. Прогнозирует состояние системы образования и молодежной политики на основе анализа и определения альтернативных путей их развития, формирует развитие сети образовательных организаций с учетом выявленных потребностей.

3.1.3. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.1.4.Участвует в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и молодежи в пределах своей компетенции.

3.1.5. Контролирует соблюдение законодательства в части соблюдения санитарно-гигиенических условий пребывания детей в образовательных организациях, охране жизни, здоровья, организации питания, создания безопасных условий труда учащихся, воспитанников и работников образовательных организаций.

3.1.6. Проводит анализ кадрового обеспечения образовательных организаций, прогнозирование потребностей в педагогических кадрах.

3.1.7. Координирует и участвует в организации круглогодичного отдыха и занятости несовершеннолетних.

3.1.8. Создает условия для своевременного повышения квалификации, переподготовки педагогических кадров.

3.1.9. Создает и организует работу психолого-медико-педагогической комиссии.

3.1.10. Разрабатывает и осуществляет в пределах своей компетенции комплекс мер по социально-правовой защите и охране здоровья детей и подростков.

3.1.11. Осуществляет подготовку документов к награждению кадров в сфере образования, проводит награждение педагогических кадров в пределах своей компетенции.

3.1.12. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление государственной статистической отчетности в сфере образования.

3.1.13. Рассматривает в установленном законодательством порядке письма, заявления, жалобы заявителей, ведет прием граждан по личным вопросам, обеспечивает выполнение их обоснованных просьб и законных требований, принимает меры к устранению сообщаемых гражданами недостатков в деятельности подведомственных организаций.

3.1.14. Согласовывает программы развития подведомственных образовательных организаций.

3.1.15. Организует проведение государственной итоговой аттестации на территории МО МР «Усть-Куломский» в пределах своей компетенции.

3.1.16. Ведет учет форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории МО МР «Усть-Куломский».

3.1.17. Принимает меры не позднее чем в месячный срок, по продолжению освоения образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения или по трудоустройству несовершеннолетнего, достигшего возраста пятнадцати лет и оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования.

3.1.18. Организует и проводит олимпиады и иные интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные и спортивные мероприятия, направленные на выявление и развитие у обучающихся и молодежи интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений.

3.1.19. Обеспечивает открытость и доступность информации о системе образования, размещает на официальном сайте в сети Интернет анализ состояния и перспектив развития в виде итоговых (годовых) отчетов.

3.1.20. Определяет порядок устройства ребенка в другую муниципальную общеобразовательную организацию в случае отсутствия свободных мест в общеобразовательной организации.

3.1.21. Определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях.

3.1.22. Формирует банки данных обучающихся, выбывших из образовательной организации без уважительных причин, и обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в образовательной организации.

3.1.23. Определяет порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания муниципальных образовательных организаций за счет бюджетных ассигнований.

3.1.24. Обеспечивает повышение квалификации и проведение аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации.

3.1.25. Проводит конференции, совещания, семинары, форумы по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности.

3.1.26. Организует на основании заявок образовательных организаций работу по заключению договоров о целевом приеме с образовательными организациями высшего образования, функционирующими на территории Республики Коми.

3.1.27. Обеспечивает осуществление мониторинга в системе образования и молодежной политики на уровне МО МР «Усть-Куломский», готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования и молодежной политики.

3.1.28. Планирует и осуществляет совместно с республиканскими органами исполнительной власти, образовательными организациями и другими ведомствами круглогодичное оздоровление, отдых и занятость детей и подростков.

3.1.29.Создает организационные, информационные и методические условия для развития в образовательных организациях системы по формированию у детей и молодежи здорового образа жизни, по организации допризывной подготовки, патриотического воспитания.

3.1.30. Осуществляет в пределах своей компетенции мероприятия по профилактике безнадзорности, беспризорности, предупреждению преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних и защите их прав.

3.1.31. Обеспечивает проведение мероприятий по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ учащимися в образовательных организациях.

3.1.32. Организует работу по разработке методических рекомендаций, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних, охрану здоровья детей, а также по внедрению указанных программ и методик в практику работы образовательных организаций.

3.1.33. Проводит мероприятия в пределах своей компетенции по обеспечению предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся, по профессиональной ориентации учащихся и молодежи.

3.1.34. Организует в пределах своей компетенции оказание содействия родителям (законным представителям) детей по физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей.

3.1.35. Обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

3.1.36. Оказывает методическую и консультативную помощь образовательным организациям по изменениям в действующем законодательстве и другим вопросам, находящимся в компетенции Управления.

3.1.37. Проводит в пределах своей компетенции мероприятия:

3.1.37.1. По подготовке образовательных организаций к новому учебному году, выполнению текущего и капитального ремонта.

3.1.37.2. По обеспечению мер пожарной безопасности в образовательных организациях.

3.1.37.3. По предупреждению терроризма и экстремизма в образовательных организациях.

3.1.37.4. По реализации основных направлений охраны труда в образовательных организациях.

3.1.37.5. По защите информационных ресурсов в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Коми, в том числе персональных данных.

3.1.37.6. По мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.1.37.7. По профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.1.38. Проводит работу по предоставлению муниципальных услуг, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.39. Координирует работу экспертных советов, комиссий, рабочих групп, создаваемых при Управлении для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

3.1.40. Устанавливает случаи и порядок обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

3.1.41. Создает условия для получения общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования для лиц ограниченными возможностями здоровья.

3.1.42. Обеспечивает учащихся местами в пришкольных интернатах.

3.1.43. Разрешает прием детей в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.1.44. Согласовывает оставление обучающимся, достигшего возраста 15 лет, муниципальной общеобразовательной организации до получения основного общего образования.

3.1.45. Осуществляет ведение воинского учета и бронирование работников подведомственных образовательных организаций, пребывающих в запасе.

3.2. Функции Управления в области финансово-хозяйственной деятельности:

3.2.1. Формирует и обосновывает бюджет отрасли «Образование» на очередной финансовый год и плановый период, координирует организацию капитального и текущего ремонта подведомственных образовательных организаций, распределяет материально-технические средства по образовательным организациям.

3.2.2. Осуществляет функции главного распорядителя финансовых средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» по отношению к образовательным организациям, учредителем которых является Управление.

3.2.3. Осуществляет распределение субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели образовательным организациям, утвержденных на соответствующий финансовый период.

3.2.4. Организует исполнение расходов по субвенциям, предоставленным из республиканского бюджета Республики Коми бюджету МО МР «Усть-Куломский» на реализацию муниципальными дошкольными и муниципальными общеобразовательными организациями образовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников муниципальных образовательных организаций, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, игры и игрушки, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых за счет средств муниципального бюджета).

3.2.5. Составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным образовательным организациям, являющимися получателями бюджетных средств, и исполняет соответствующую часть бюджета.

3.2.6. Формирует муниципальные задания, заключает с подведомственными образовательными организациями соглашения о предоставлении субсидий на выполнение муниципальных заданий, осуществляет финансовое обеспечение муниципальных заданий.

3.2.7. Вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, сводной бюджетной росписи на основании письменного обращения распорядителей бюджетных средств.

3.2.8. Разрабатывает проект бюджета МО МР «Усть-Куломский» по отрасли «Образование».

3.2.9. Формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств.

3.2.10. Приостанавливает приносящую доход деятельность в образовательных организациях, если она идет в ущерб образовательной деятельности.

3.2.11. Проводит экспертную оценку последствий договоров аренды зданий, помещений и иных объектов, находящихся в оперативном управлении подведомственных образовательных организаций.

3.2.12. Осуществляет функции муниципального заказчика по размещению муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг.

3.2.13. Проводит в пределах возложенных полномочий в подведомственных образовательных организациях проверку состояния бухгалтерского учета, отчетности и осуществляет финансовый контроль за своевременным, целевым и рациональным расходованием бюджетных средств, средств субсидий, выделяемых подведомственным образовательным организациям.

3.2.14. Обеспечивает выплату денежной компенсации части родительской платы за содержание детей (присмотр и уход за ребенком) одному из родителей (законных представителей), посещающих подведомственные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

3.2.15. Определяет размер родительской платы за содержание детей в автономных и бюджетных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

3.2.16. Организует бесплатную перевозку учащихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями.

3.2.17. Проводит экспертную оценку последствий реорганизации и ликвидации образовательных организаций.

3.2.18. Согласует цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые муниципальными образовательными организациями.

3.3. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством РФ и законодательством РК.

**IV. ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Имущество Управления является собственностью МО МР «Усть-Куломский», отражается на его самостоятельном балансе и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Управление использует имущество, закрепленное за ним в установленном порядке, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных Положением.

4.3. Управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом в процессе его эксплуатации;

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

**V. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

5.1. К полномочиям Управления в области управления муниципальными образовательными организациями относится:

5.1.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях.

5.1.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации).

5.1.3. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

5.1.4. Внесение предложений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций, осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных образовательных организаций.

5.1.5. Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

5.1.6. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

5.1.7. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

5.2. Управление несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

**VI. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ**

6 .1. Управление имеет следующие права:

6.1.1. Анализировать состояние системы образования и молодежной политики муниципального района «Усть-Куломский» и прогнозировать ее развитие.

6.1.2. Вносить на рассмотрение руководителю администрации МР «Усть-Куломский» проекты программ развития образования и молодежной политики, предложения по вопросам кадровой и социальной политики.

6.1.3. Осуществлять учредительный контроль деятельности подведомственных образовательных организаций.

6.1.4. Издавать в пределах своей компетенции правовые акты.

6.1.5. Создавать рабочие группы для решения вопросов развития системы образования и молодежной политики в МО МР «Усть-Куломский».

6.1.6. Запрашивать 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 задач и функций.

6.1.7. Согласовывать уставы подведомственных образовательных организаций, изменения и дополнения к ним и представлять их на утверждение руководителю администрации МР «Усть-Куломский».

6.1.8. По согласованию с руководителем администрации МР «Усть-Куломский» назначать на должность и освобождать от должности руководителей подведомственных образовательных организаций, заключать, расторгать и вносить изменения в их трудовые договоры, определять им размер заработной платы, премирования, надбавок и доплат.

6.1.9. Предоставлять отпуска руководителям подведомственных образовательных организаций.

6.1.10. Принимать меры поощрения и дисциплинарного взыскания к руководителям подведомственных образовательных организаций.

6.1.11. Иные права в соответствии с действующим законодательством.

**VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**

7.1. Структура Управления, штатное расписание утверждается начальником в пределах фонда оплаты труда.

7.2. Начальник Управления, его заместитель, муниципальные служащие Управления замещают должности муниципальной службы и являются муниципальными служащими. На них распространяются все права, обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих муниципальной службы действующим законодательством, Уставом МО МР «Усть-Куломский», иными муниципальными правовыми актами

7.3. Прием (назначение), перевод и увольнение (освобождение) от занимаемых должностей муниципальных служащих Управления производится по согласованию с руководителем администрации МР «Усть-Куломский», работников Управления, не являющихся муниципальными служащими, производятся приказом начальника Управления.

7.4. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем администрации муниципального района «Усть-Куломский».

7.5. Начальник Управления осуществляет руководство на основе единоначалия и коллегиальности, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

7.6. Начальник Управления в пределах своей компетенции:

7.6.1. действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных учреждениях, судах, организациях, предприятиях, в отношениях с иными юридическими и физическими лицами по вопросам и задачам, определяемым настоящим Положением, осуществляет руководство деятельностью Управления и руководителей подведомственных образовательных организаций;

7.6.2. открывает и закрывает в установленном законодательством порядке счета, подписывает и визирует финансовые и иные документы в пределах своей компетенции;

7.6.3. утверждает должностные инструкции сотрудников Управления положения о структурных подразделениях Управления;

7.6.4. рассматривает обращения граждан, юридических лиц по вопросам своей компетенции принимает по ним решения;

7.6.5. назначает на должность и освобождает от должности работников аппарата Управления, структурных подразделений Управления в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, принимает к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

7.6.6. в установленном порядке осуществляет все полномочия представителя нанимателя (работодателя) по отношению к муниципальным служащим;

7.6.7. распределяет обязанности между работниками Управления;

7.6.8. назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных организаций по согласованию с руководителем администрации муниципального района «Усть-Куломский», выполняет полномочия работодателя по отношению к руководителям подведомственных организаций, работникам Управления, заключает, расторгает, вносит изменения в их трудовые договора, определяет размер их заработной платы, премирования, надбавок и доплат, предоставляет отпуска, применяет меры поощрения и дисциплинарные взыскания к руководителям подведомственных муниципальных образовательных организаций;

7.6.9. возглавляет аттестационную комиссию по аттестации руководящих работников подведомственных образовательных организаций, методистов и муниципальных служащих;

7.6.10. согласовывает уставы подведомственных образовательных организаций, изменения и дополнения к ним и представляет их руководителю администрации муниципального района «Усть-Куломский» на утверждение;

7.6.11. утверждает ежегодный план работы;

7.6.12. вносит в финансовый орган предложения по формированию бюджета МО МР «Усть-Куломский» и финансированию подведомственных Управлению муниципальных образовательных организаций;

7.6.13. представляет в установленном порядке работников Управления и подведомственных Управлению муниципальных образовательных организаций к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами, Почетной грамотой администрации МР «Усть-Куломский», к поощрению в виде объявления им благодарности администрации МР «Усть-Куломский»;

7.6.14. издает приказы;

7.6.15 Управление самостоятельно ведет кадровое делопроизводство;

7.6.16. проводит совещания при начальнике Управления. Решения совещания оформляются протоколами и вводятся в действие приказами начальника Управления;

7.6.17. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

7.7. На период временного отсутствия начальника Управления исполнение обязанностей осуществляет заместитель начальника.

**VIII. ВЗАИМОЗВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

8.1. Для осуществления возложенных функций Управление взаимодействует с федеральными, республиканскими и муниципальными органами исполнительной власти, республиканским и муниципальными органами представительной власти, иными органами, учреждениями и организациями:

- направляет на рассмотрение и согласование проекты документов, материалы, касающиеся Управления;

- обращается по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- вносит предложения по поступившим документам и материалам, дает заключения по материалам, касающимся Управления.

**IX. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

9.1. Управление в установленном порядке представляет в соответствующие органы государственную статистическую отчетность, бухгалтерскую, налоговую и другую предусмотренную законодательством Российской Федерации отчетность.

9.2. Управление осуществляет бюджетный учет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Управление составляет годовую, квартальную и месячную бюджетную отчетность и представляет ее, а также другую информацию, необходимую для осуществления финансового контроля, анализа и прогноза.

9.4. Делопроизводство Управления ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел на основании действующих инструкций.

**X. ФИНАНСЫ И ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ**

10.1. Имущество Управления составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

10.2. Источниками финансирования деятельности Управления являются:

- средства, полученные из бюджета муниципального района «Усть-Куломский»;

- иные средства, полученные в установленном законом порядке.

**XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

11.1. Управление несет в установленном законодательствами Российской Федерации и Республики Коми порядке ответственность за:

– невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

– несвоевременное представление проектов документов, ответов на жалобы и заявления граждан, юридических лиц, отчетов и т.д.;

– за иные действия, предусмотренные законодательствами Российской Федерации и Республики Коми.

**XII. ЛИКВИДАЦИЯ (РЕОРГАНИЗАЦИЯ) УПРАВЛЕНИЯ**

12.1. Ликвидация или реорганизация Управления производятся в соответствии с действующим законодательством.

12.2. Управление считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.