



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

Принято 29 января 2019 года

О переименовании отдела образования администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области и утверждении Положения об Управлении социальной сферы Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области

В соответствии с частью 11 статьи 29 Устава Гаврилово-Посадского муниципального района, Совет Гаврилово-Посадского муниципального района **р е ш и л**:

1. Переименовать отдел образования администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области в Управление социальной сферы Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области.

2. Утвердить Положение об Управлении социальной сферы Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области согласно приложению.

3. Отделу образования администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области (Прыгунова А.Д.) осуществить в установленном законом порядке юридические действия, связанные с государственной регистрацией изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, и внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц.

4. Отменить со дня государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы отдела образования администрации Гаврилово-Посадского муниципального района:

- решение Совета Гаврилово-Посадского муниципального района от 23.04.2014 № 215 «Об утверждении Положения об Отделе образования администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области».

- решение Совета Гаврилово-Посадского муниципального района от 18.11.2015 № 49 «Об утверждении изменений в Положение об Отделе образования администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области»

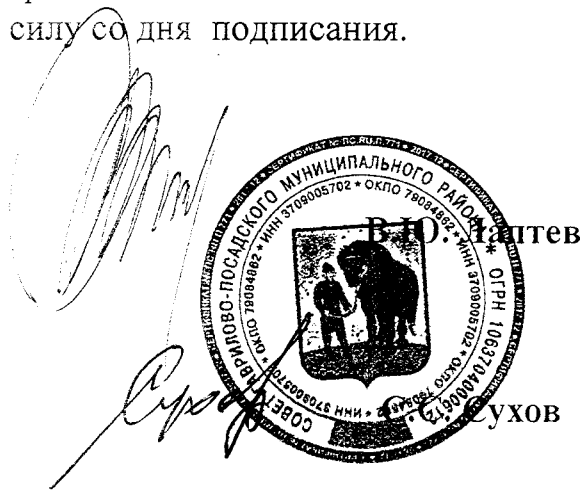
5. Опубликовать настоящее решение в сборнике «Вестник Гаврилово-Посадского муниципального района» и разместить на официальном сайте Гаврилово-Посадского муниципального района.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

Глава Гаврилово-Посадского
муниципального района

Председатель Совета Гаврилово-
Посадского муниципального района

г. Гаврилов Посад
29 января 2019 года
№ 225



Приложение к решению
Совета Гаврилово-Посадского
муниципального района
от 29.01.2019 № 225

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении социальной сферы
Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района
Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Управление социальной сферы Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области (далее - Управление) является отраслевым органом Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области (далее - Администрация), и проводит политику Администрации в области образования, культуры, спорта, молодежной политики, а также оказание мер социальной поддержки на территории Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прежнее наименование Управления - отдел образования администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области. Управление является правопреемником отдела образования администрации Гаврилово-Посадского муниципального района, созданного решением Гаврилово-Посадского районного Совета на основании Устава Гаврилово-Посадского муниципального района и структуры администрации.

Управление имеет печать с изображением герба Гаврилово-Посадского муниципального района, круглую печать «Для документов», штампы, бланки с полным наименованием.

1.2. Официальное полное наименование:

Управление социальной сферы Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области.

Сокращенное наименование:

УСС Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района.

1.3. Юридический и фактический адрес:

155000, Ивановская область, город Гаврилов Посад, улица Розы Люксембург, дом 3.

1.4. Учредителем Управления и собственником его имущества является Гаврилово-Посадский муниципальный район Ивановской области (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Управления осуществляет Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Ивановской области, нормативными правовыми актами Ивановской области, Уставом Гаврилово-Посадского муниципального района, нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Положением и локальными актами Управления.

1.6. Управление является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс.

1.7. Управление от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах.

1.8. Управление имеет лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства.

1.9. Управлению подведомственны: муниципальные дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации (начального общего, основного общего, среднего общего образования), организации дополнительного образования, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, а также все учреждения культуры Гаврилово-Посадского муниципального района.

1.10. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Ивановской области:

Департаментом образования Ивановской области, Департаментом социальной защиты населения Ивановской области, Департаментом спорта Ивановской области, Департаментом культуры и туризма Ивановской области, Департаментом здравоохранения Ивановской области, Департаментом внутренней политики Ивановской области, Департаментом строительства и архитектуры Ивановской области.

2. Основные задачи и функции Управления

Основными задачами и функциями являются.

2.1. В сфере образования:

2.1.1. Обеспечение условий для реализации прав граждан на получение установленного законом Российской Федерации «Об образовании» общедоступного и бесплатного начального, общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования детям и общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории Гаврилово-Посадского муниципального района.

2.1.2. Обеспечение доступности для населения всех уровней и видов образования, осуществление которых законодательством Российской Федерации возложено на органы местного самоуправления.

2.1.3. Обеспечение защиты прав участников образовательного процесса.

2.1.4. Общее руководство образовательными учреждениями в вопросах проведения и осуществления государственной политики в области образования.

2.1.5. Организация мер по соблюдению прав граждан на получение

обязательного начального общего, основного общего и среднего(полного) общего образования.

2.1.6. Организация мер по соблюдению прав детей на дополнительное образование за пределами образовательного учреждения.

2.1.7. Координация деятельности учреждений системы образования Гаврилово-Посадского муниципального района по реализации государственной политики в области образования, федеральных, региональных и муниципальных программ развития образования.

2.1.8. Планирование и организация, регулирование и контроль деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений в целях осуществления согласованной государственной политики в сфере образования по вопросам:

- реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития системы образования;

- развития государственно-общественного характера Управления;

- развития системы образования района;

- обеспечения функционирования образовательных учреждений;

- организации образовательного процесса;

- повышения квалификации педагогических и управленческих кадров;

- оптимального расходования бюджетных средств подведомственными учреждениями.

2.1.9. Анализ и прогнозирование состояния системы образования на основе результатов диагностики и определения альтернативных путей её развития.

2.1.10. Координация деятельности образовательных учреждений по подготовке к процедуре лицензирования и аккредитации образовательных учреждений.

2.1.11. Организация изучения и учет образовательных запросов граждан в возрасте до 18 лет, влияющих на реализацию их прав на образование и осуществление мер по их защите в пределах своей компетенции.

2.1.12. Участие в организации внешкольной и досуговой деятельности обучающихся и воспитанников и профилактики безнадзорности детей.

2.1.13. Участие в организации государственной и иной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей.

2.1.14. Подготовка предложений и осуществление мероприятий в пределах компетенции Управления по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений в соответствии с действующим законодательством.

2.1.15. Организация объективной оценки состояния и выполнения программ укрепления и развития основных фондов и материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений.

2.1.16. Координация деятельности в пределах своих полномочий в

организации технической экспертизы зданий и сооружений, экспертизы проектно-сметной документации при строительстве и ремонте зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений.

2.1.17. Контроль за использованием муниципальными образовательными учреждениями зданий, помещений и иных объектов собственности, переданных учредителем образовательным учреждениям в соответствии с действующим законодательством.

2.1.18. Организация в пределах своих полномочий контроля и учета исполнения государственных и местных нормативов, стандартов и требований по обеспечению комплексной безопасности организации образовательных и производственных процессов в муниципальных образовательных учреждениях.

2.1.19. Координация деятельности в пределах своих полномочий по реализации основных направлений государственной и отраслевой политики в области охраны труда в муниципальных образовательных учреждениях.

2.1.20. Координация работы по сохранению и укреплению здоровья детей в период образовательного процесса и каникулярное время.

2.1.21. Участие в расследовании несчастных случаев с работниками, обучающимися и воспитанниками в соответствии с установленным порядком.

2.1.22. Предоставление ежегодной статистической отчетности установленной формы.

2.1.23. Координация деятельности образовательных учреждений, организаций по созданию муниципальной системы правовой поддержки участников образовательного процесса.

2.1.24. Координация деятельности по усилению антитеррористической защищенности и противопожарной безопасности объектов образования.

2.1.25. Подбор руководящих кадров муниципальных образовательных учреждений и участие в проведении их аттестации, а также педагогических кадров на соответствующую категорию.

2.1.26. Организация повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих кадров для муниципальных образовательных учреждений, информационное сопровождение повышения квалификации кадров и инновационной деятельности в образовательных учреждениях.

2.1.27. Организация деятельности по обеспечению условий организации образовательного процесса в муниципальных образовательных учреждениях и контроль за их соблюдением.

2.1.28. Организация изучения потребностей и спроса образовательных учреждений, предложений на рынке услуг материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения, организация соответствующего информационного обслуживания учреждений системы образования.

2.1.29. Организация муниципального мониторинга результатов качества образования в образовательных учреждениях Гаврилово-Посадского муниципального района, изучение и учет условий и факторов, влияющих на результаты образовательной деятельности.

2.1.30. Создание, сопровождение и координирование муниципальных экспериментальных площадок для участия в апробации перспективных разработок по развитию содержания образования и образовательных технологий.

2.1.31. Организация работ по эксплуатации зданий, аварийному, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений, технологического оборудования в муниципальных образовательных учреждениях, заключивших договоры на обслуживание, работ по эксплуатации зданий, аварийному, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений, технологического оборудования.

2.1.32. Аналитическая обработка документации, установленной статистической отчетности, предоставляемой образовательными учреждениями.

2.1.33. Подготовка отчетов для Департамента образования Ивановской области, органов статистики в установленном законом порядке.

2.1.34. Подготовка проектов постановлений, распоряжений Администрации, решений Совета Гаврилово-Посадского муниципального района и контроль за их исполнением.

2.1.35. Обеспечение сбора информации и формирование плана проведения ремонтно-профилактических работ, материально-технического обеспечения и благоустройства территорий на краткосрочный и долгосрочный период по муниципальным образовательным учреждениям.

2.1.36. Рассмотрение в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц, ведение приема граждан, обеспечение выполнения их обоснованных просьб и законных требований, принятие мер к устранению выявленных нарушений и недостатков в деятельности муниципальных учреждений.

2.1.37. Осуществление контроля за результатами деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений в части:

- соблюдения норм действующего законодательства и принципов государственной политики в области образования;
- соблюдения исполнительской дисциплины и выполнения приказов Управления и постановлений Администрации;
- выполнения в полном объеме образовательных программ и реализации Государственного образовательного стандарта;
- обеспечения антитеррористической защищённости и противопожарной безопасности объектов образования и создание безопасных условий организации образовательного и производственных процессов;
- соблюдения инструктивных и нормативных документов в области

образования;

- использования муниципальной собственности, закрепленной на правах оперативного управления за муниципальными учреждениями образования;

- обеспечения условий содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях;

- обеспечения условий содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройства прилегающих к ним территорий;

2.1.38. Организация взаимодействия с педагогической и родительской общественностью по реализации муниципальных программ развития образования.

2.1.39. Проведение организационно-педагогических мероприятий.

2.1.40. Подготовка и оформление наградных материалов на работников в сфере образования.

2.1.41. Осуществление поддержки детства на основе защиты и свобод ребенка в соответствии с соответствующими статьями Семейного Кодекса и Гражданского Кодекса, исполнение функции органа опеки и попечительства.

2.1.42. Защита жилищных и имущественных прав несовершеннолетних при проведении сделок с жильем.

2.1.43. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

2.1.44. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Ивановской области).

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

2.1.46. Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих территорий.

2.1.47. Организация контроля и учета в деятельности Управления и подведомственных муниципальных образовательных учреждений.

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

2.2. В области мер социальной поддержки населения:

2.2.1. Сбор, хранение и обработка информации о количестве и

категориях, нуждающихся в социальной поддержке жителей муниципального района и необходимых мерах социальной поддержки.

2.2.2. Определение способов оказания мер социальной поддержки граждан муниципального района в рамках, установленных существующими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.2.3. Контроль за исполнением нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предоставлением мер социальной поддержки, всеми уполномоченными на это муниципальными учреждениями и предприятиями.

2.2.4. Участие в реализации мероприятий по созданию доступной среды проживания инвалидов и других мало мобильных групп населения.

2.2.5. Обеспечение необходимой информацией и консультирование лиц, обратившихся за социальной поддержкой.

2.2.6. Участие в организации и проведении социально значимых мероприятий.

2.2.7. Взаимодействие с Департаментом социальной защиты населения Ивановской области, общественными организациями ветеранов, инвалидов, пенсионеров.

2.3. В области культуры:

2.3.1. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального района услугами учреждений культуры.

2.3.2. Пропаганда мероприятий по культуре, в том числе в средствах массовой информации.

2.3.3. Разработка планов культурных связей, в.ч. международных, и организация их выполнения.

2.3.4. Определение потребности населения и оказание услуг учреждениями в сфере культуры, внедрение новых видов этих услуг в учреждениях.

2.3.5. Разработка и реализация целевых программ развития культуры.

2.3.6. Организация и проведение конкурсов, выставок, фестивалей; организация участия коллективов в областных, федеральных и международных конкурсах, выставках, фестивалях.

2.3.7. Организация библиотечного обслуживания жителей муниципального района.

2.3.8. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального района

2.3.9. Обобщение и распространение эффективных форм и методов работы, внедрение в практику научных разработок.

2.3.10. Проведение праздников и мероприятий, приуроченных к памятным датам.

2.3.11. Организация контроля по эффективному использованию сооружений культуры и организации досуга независимо от ведомственной

принадлежности.

2.3.12. Решение вопросов ремонта и строительства сооружений культуры, развития сети учреждений культуры.

2.3.13. Осуществление контроля по рациональному использованию финансовых средств в муниципальных учреждениях, укреплению и совершенствованию материально-технической базы учреждений культуры.

2.3.14. Подготовка предложений по созданию новых учреждений, необходимых для улучшения качества работы в сфере культуры.

2.3.15. Участие в разработке и осуществлении мероприятий по социальной поддержке работников сферы культуры.

2.3.16. Изучение потребностей в кадрах и организация учета специалистов по культуре.

2.3.17. Организация своевременного рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан и принятие по ним необходимых мер.

2.4. В области физической культуры и спорта:

2.4.1. Организационное и методическое руководство физическим воспитанием детей и подростков, молодежи, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работой среди взрослого населения, подготовкой спортсменов.

2.4.2. Разработка совместно с муниципальными учреждениями и общественными организациями проектов планов развития физической культуры и спорта.

2.4.3. Проведение соревнований, осуществление совместно со спортивными федерациями, спортивными организациями подготовки сборных команд муниципального района и обеспечение их участия в различных соревнованиях.

2.4.4. Подготовка на утверждение в Департамент физической культуры и спорта Ивановской области документов на присвоение спортивных и почетных званий, судейских категорий; в пределах своей компетенции присвоение спортивных разрядов, званий и категорий, награждение победителей соревнований, работников физической культуры и спорта, активистов, спортивных клубов и организаций, коллективов физической культуры, любительских спортивных объединений.

2.4.5. Контроль и принятие мер по эффективному использованию спортивных сооружений, независимо от ведомственной принадлежности, по повышению квалификации специалистов по физической культуре и спорту.

2.4.6. Подготовка (совместно с учреждениями и организациями независимо от ведомственной принадлежности) и оформление в Министерстве физической культуры и спорта документов по паспортизации спортивных объектов, расположенных на территории муниципального района.

2.4.7. Контроль и принятие мер по организации работы по внесению спортивных объектов, расположенных на территории муниципального района (независимо от ведомственной принадлежности) во Всероссийский

реестр спортивных объектов.

2.4.8. Организация работы по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в учреждениях, организациях, на предприятиях и т.п., а также среди населения муниципального района.

2.4.9. Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, городских спортивных праздников.

2.4.10. Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

2.4.11. Пропаганда физической культуры и спорта, в том числе в средствах массовой информации.

2.4.12. Поддержка деятельности молодежных любительских спортивных объединений.

2.4.13. Организация своевременного рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним необходимых мер.

2.4.14. Изучение потребностей в кадрах и организация учета специалистов по физической культуре и спорту муниципального района.

2.4.15. Совместно с Администрацией решение вопросов строительства, реконструкции и ремонта спортивных сооружений, развития сети спортсооружений на территории муниципального района.

2.5. В области молодежной политики:

2.5.1. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в области молодежной политики.

2.5.2. Осуществление работы по реализации программ по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

2.5.3. Осуществление целенаправленной и позитивной работы по активной социализации, гражданскому становлению и личностному развитию молодых граждан района;

2.5.4. Разработка и осуществление мер по созданию условий всестороннего развития детей и молодежи и ее адаптации к самостоятельной жизни;

2.5.5. Содействие созданию социально-экономических условий для решения жизненно важных проблем детей и молодежи, содействие профессиональному развитию и занятости молодежи;

2.5.6. Осуществление комплекса мер по поддержке молодых семей;

2.5.7. Содействие молодым семьям Гаврилово-Посадского муниципального района в решении жилищных проблем;

2.5.8. Организация досуга, массового отдыха детей и молодежи, содействие развитию интеллектуального и научно-технического потенциала молодежи, эстетического, физического, духовно-нравственного и военно-патриотического воспитания молодежи;

2.5.9. Участие в профилактике асоциальных явлений в молодежной среде;

2.5.10. Осуществление комплекса мер по поддержке детских и молодежных общественных объединений.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление имеет право в установленном порядке:

3.1.1. Разрабатывать в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления Гаврилово-Посадского муниципального района, регулирующие отношения в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта, оказания мер социальной поддержки, контролировать исполнение и давать разъяснения по указанным актам.

3.1.2. Запрашивать и получать на безвозмездной основе в установленном порядке от расположенных на территории муниципального района представительств центральных и местных органов власти, юридических лиц, в собственности которых находится муниципальное имущество, необходимые материалы и сведения по вопросам образования, культуры, физической культуры и спорта, оказания мер социальной поддержки, делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.1.3. Назначать, организовывать и проводить проверки учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта, привлекать к ним представителей соответствующих служб.

3.1.4. Представлять в соответствии с законодательством интересы муниципального района в судах общей юрисдикции, в арбитражных и третейских судах, в службах судебных приставов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, структурных подразделений администрации Гаврилово-Посадского муниципального района, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы, документы, необходимые для осуществления возложенных на Управление задач и функций;

3.1.6. Инспектировать подведомственные муниципальные учреждения в пределах своей компетенции по их основной деятельности;

3.1.7. Создавать в случае необходимости совещательные и экспертные группы, а также советы, комиссии, рабочие группы в подведомственных сферах деятельности;

3.1.8. Осуществлять взаимодействие с органами исполнительной власти, общественными организациями и объединениями, учреждениями и предприятиями по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.1.9. Готовить предложения по обеспечению деятельности и совершенствованию работы Управления;

3.1.10. Участвовать в разработке нормативных правовых документов в части своей компетенции;

3.1.11. Согласовывать сметы расходов подведомственных учреждений и контролировать их исполнение;

3.1.12. Распоряжаться в установленном порядке выделяемыми средствами на реализацию районных целевых программ;

3.1.13. В соответствии с планами работы планировать командировки сотрудников Управления;

3.1.14. Проводить оценку хода реализации районных целевых программ в подведомственных сферах деятельности;

3.1.15. Вести служебную переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.1.16. Созывать и проводить совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.1.17. Проводить смотры, конкурсы и иные мероприятия, входящие в компетенцию Управления.

3.2. Управление обязано:

3.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области;

3.2.2. Исполнять муниципальные правовые акты, поручения Главы Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области в установленные сроки;

3.2.3. Представлять сведения по запросам территориальных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области в пределах своих полномочий.

4. Полномочия Управления при осуществлении функции и полномочий учредителя казенного учреждения

4.1. Выполнение функций и полномочий учредителя казенного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

4.2. Утверждение устава казенного учреждения, а также вносимых в него изменений;

4.3. Назначение руководителя казенного учреждения и прекращение его полномочий;

4.4. Заключение и прекращение трудового договора с руководителем казенного учреждения;

4.5. Формирование и утверждение муниципального задания для казенного учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;

4.6. Определение на основании правового акта перечня казенных учреждений, которым устанавливается муниципальное задание;

4.7. Осуществление финансового обеспечения деятельности казенного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

4.8. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4.9. Установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4.10. Внесение в предложений о согласовании распоряжения имуществом казенного учреждения, в том числе передачи его в аренду, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Ивановской области, правовыми актами Гаврилово-Посадского муниципального района;

4.11. Осуществление контроля деятельности казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Ивановской области, Гаврилово-Посадского муниципального района».

5. Полномочия Управления при осуществлении функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения

5.1. Выполнение функций и полномочий учредителя бюджетного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

5.2. Утверждение устава бюджетного учреждения, а также вносимых в него изменений;

5.3. Назначение (утверждение) руководителя бюджетного учреждения и прекращение его полномочий;

5.4. Заключение и прекращение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения;

5.5. Формирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;

5.6. Утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;

5.7. Определение вида и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

5.8. Предварительное согласование совершения бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

5.9. Принятие решений об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения, в совершении, которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

5.10. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

5.11. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.12. Внесение предложений о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением учредителем либо приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

5.13. Внесение предложений о согласовании распоряжения недвижимым имуществом бюджетного учреждения, в том числе передачи его в аренду по договорам, типовые условия которых утверждаются Министерством экономического развития Российской Федерации, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральными законами;

5.14. Согласование внесения бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

5.15. Согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собствен-

ником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

5.16. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

5.17. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.18. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.19. Осуществление контроля деятельности бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.20. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Ивановской области, правовыми актами Гаврилово-Посадского муниципального района.

6. Структура, кадры и руководство Управления

6.1. В структуру Управления входят:

Отдел образования, отдел культуры, отдел молодежной политики, отдел физической культуры и спорта.

6.2. Прием на работу и увольнение сотрудников Управления осуществляет Руководитель Управления.

6.3. Управление возглавляет заместитель Главы администрации, начальник Управления социальной сферы Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района, назначаемый Главой Гаврилово-Посадского муниципального района

6.4. Заместитель Главы администрации, начальник Управления социальной сферы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района:

6.4.1. Вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы района проекты нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

6.4.2. В пределах своей компетенции принимает решения, издает распоряжение (приказы), дает указания, проверяет их исполнение.

6.4.3. Разрабатывает и представляет на утверждение Главе района предложения по структуре и штатному расписанию Управления.

6.4.4. Действует от лица Администрации на основании доверенности в пределах компетенции Управления.

6.4.5. Разрабатывает должностные инструкции специалистов и сотрудников Управления, применяет к ним меры поощрения и взыскания.

6.4.6. В пределах своей компетенции решает вопросы, связанные с заключением договоров, соглашений и контрактов и совершает иные действия в пределах своей компетенции.

6.6.7. Распоряжается имуществом Управления в соответствии с его назначением, действующим законодательством и настоящим Положением.

6.6.8. Подает главе администрации Гаврилово-Посадского муниципального района предложения о создании, реорганизации, ликвидации предприятий и учреждений подведомственных сфер, назначает на должность и освобождает от должности руководителей учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта и др., согласует уставы подведомственных учреждений.

6.6.9. Отвечает за достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета; согласует сметы доходов и расходов подведомственных бюджетных учреждений; обеспечивает контроль за эффективным использованием ими бюджетных средств.

6.7. Сотрудники Управления обязаны соблюдать требования настоящего Положения и заключенных с ним трудовых договоров (контрактов) и должностных инструкций.

7. Имущество Управления

7.1. Имущество Управления, закрепленное за ним на праве оперативного управления и состоящее из основных, оборотных средств и финансовых ресурсов, отражается на его самостоятельном балансе. Управление в отношении закрепленного за ним имуществом осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения.

Управление освобождено от платы за пользование занимаемыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности, если эти помещения используются для выполнения функций Управления.

8. Реорганизация и ликвидация Управления, изменение Положения

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация и ликвидация Управления производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Гаврилово-Посадского муниципального района и Положением об администрации Гаврилово-Посадского муниципального района.

8.2. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется

установлением Гаврилово-Посадского муниципального района
исполнении решения Совета Гаврилово-Посадского муниципального райо
структуре администрации Гаврилово-Посадского муниципального
установленном законом порядке.

8.3. Документы ликвидированного Управления передаются
хранение в архивный отдел Администрации Гаврилово-Посадско
муниципального района.

1. Визитка

Дата: «27» 09 2019

Исп. *И.И.И.*

(подпись)



27 02

02 70 14 58 05 4

02 70 14 44 10

... документно хранится в ...

Прошито,
пронумеровано
и скреплено печатью

19

(*И.И.И.*) лист.

Председатель Совета
Гаврилово-Посадского
муниципального района

С.С.Сухов

