

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ УРУПСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1. Управление образования администрации Урупского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики (далее также - Управление) является структурным подразделением администрации Урупского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики и обладает правами юридического лица.

1.2. Управление создается в соответствии с Уставом Урупского муниципального района.

Учредителем Управления является муниципальное образование Урупский муниципальный район в лице администрации Урупского муниципального района.

Управление исполняет полномочия Урупского муниципального района в области образования, опеки и попечительства над несовершеннолетними.

Управление подотчетно Главе администрации района.

1.3. Полное наименование: Управление образования администрации Урупского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики.

1.4. Сокращенное наименование: Управление образования администрации Урупского муниципального района КЧР.

1.5. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Карачаево-Черкесской Республики, приказами Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, Уставом муниципального образования Урупский муниципальный район, распоряжениями и постановлениями администрации Урупского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.6. Управление по вопросам своей компетенции взаимодействует с Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, республиканскими и районными службами и учреждениями, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

1.7. Подведомственными учреждениями Управления являются:

- муниципальные дошкольные образовательные учреждения;
- муниципальные общеобразовательные учреждения;
- муниципальные учреждения дополнительного образования детей.

1.8. Положение об Управлении утверждается Постановлением Главы Урупского муниципального района. Структура Управления, предельная численность работников, фонд оплаты труда и штатное расписание утверждается Главой администрации Урупского муниципального района.

1.9. Назначение на высшую муниципальную должность начальника Управления и освобождение от муниципальной должности оформляется распоряжением администрации Урупского муниципального района.

1.10. Начальник Управления в своей профессиональной деятельности подчиняется непосредственно Главе администрации Урупского муниципального района.

1.11. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, печать со своим наименованием, а также соответствующие печати, штампы, бланки.

1.12. Администрация Урупского муниципального района наделяет Управление имуществом на праве оперативного управления.

1.13. Управление владеет, пользуется, распоряжается переданным на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

1.14. Управление для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные права, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. В состав Управления входят:

- Аппарат управления;
- Методический кабинет;
- Отдел бухгалтерского учета и хозяйственной деятельности.

Местонахождение Управления: 369260 Российская Федерация, Карачаево-Черкесская Республика, Урупский район, станица Преградная, ул. Советская, дом 60.

Юридический адрес: 369260 Российская Федерация, Карачаево-Черкесская Республика, Урупский район, станица Преградная, ул. Советская, дом 60.

2. Основные задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Реализация на территории района единой государственной политики в сферах образования, опеки и попечительства несовершеннолетних.

2.1.2. Осуществление координации работы в образовательной деятельности с другими государственными и негосударственными, профессиональными, общественными и другими структурами.

2.1.3. Создание условий для реализации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования для подготовки обучаемых к самостоятельной жизни и деятельности; формирование гражданских, патриотических и духовно-нравственных качеств обучающихся и воспитанников.

2.1.4. Осуществление поддержки получения образования в различных формах в образовательных учреждениях и самообразования.

2.1.5. Участие в принятии мер по реализации районных программ по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, охрана и защита прав несовершеннолетних на подведомственной территории путем выполнения функций органа опеки и попечительства в рамках, установленных законодательством, а также обеспечение социальных гарантий работников образования, повышение социального статуса и профессионализма педагогических работников.

2.1.6. Осуществление научно-методической работы с подведомственными учреждениями.

2.1.7. Организация работ по финансово-экономическому и материально-техническому обеспечению сферы образования, в рамках выделяемых средств.

2.1.8. Проведение статистического и экономического анализа в сфере образования.

2.1.9. Осуществление контроля и анализа деятельности подведомственных учреждений.

2.1.10. Анализ и прогноз перспективных направлений развития сети учреждений по всем типам и видам образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления.

2.1.11. Участие в проведении аттестации, лицензирования и аккредитации подведомственных учреждений.

2.1.12. Осуществление комплекса мер по проведению кадровой политики в области образования, профилактики безнадзорности и

правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов.

2.1.13. Обеспечение прав несовершеннолетних на отдых, оздоровление, досуг и занятость в пределах своих полномочий.

2.1.14. Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних граждан, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому, в пределах своих полномочий.

2.1.15. Оказание содействия руководителям подведомственных учреждений по созданию здоровых и безопасных условий труда. Выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья преподавательского состава, учащихся, воспитанников в процессе учебно-воспитательной работы. Осуществление контроля за состоянием охраны труда и техники безопасности в подведомственных учреждениях и за соблюдением законных прав и интересов работников, учащихся, воспитанников в области охраны труда.

2.1.16. Осуществление мероприятий по работе с детьми по гражданскому и патриотическому воспитанию, пропаганде здорового образа жизни.

2.1.17. Содействие и координация деятельности молодежных организаций и объединений.

2.1.18. Обеспечение информационной поддержки населения по вопросам деятельности в сфере образования.

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

2.2.1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и по программам дополнительного образования детям.

2.2.2. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

2.2.3. Осуществляет создание, реорганизацию, ликвидацию муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций.

2.2.4. Обеспечивает содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

2.2.5. Обеспечивает учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

2.2.6. Обеспечивает информирование об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и по программам дополнительного образования детей.

2.2.7. Способствует развитию и оптимизации сети учреждений образования в соответствии с запросами населения района, изучает состояние и тенденции развития образовательного процесса в учреждениях образования на основе его анализа и диагностирования.

2.2.8. Осуществляет контроль за исполнением федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства РФ, нормативно-правовых актов органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики и органов местного самоуправления в подведомственных учреждениях.

2.2.9. Издает в пределах своей компетенции правовые акты и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность подведомственных учреждений.

2.2.10. Издает приказы, инструкции, указания, рекомендации на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, распоряжений и приказов Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, и контролирует их исполнение, вносит предложения администрации района об отмене или приостановлении действия на территории района нормативных документов или распорядительных актов, входящих в противоречие с существующим законодательством Российской Федерации.

2.2.11. Представляет на рассмотрение Главы Урупского муниципального района проекты нормативных правовых актов с приложением материалов, касающихся вопросов, входящих в задачи и функции Управления.

2.2.12. Готовит по заданию Главы администрации проекты постановлений и распоряжений администрации в области образования, опеки и попечительства несовершеннолетних.

2.2.13. Осуществляет мониторинговую деятельность в соответствии с федеральными и региональными правовыми актами в пределах своих компетенций.

2.2.14. Организует мониторинг системы образования Урупского муниципального района и ежегодное опубликование анализа состояния и

перспективы развития системы образования Урупского муниципального района, а также ежегодное опубликование анализа состояния и перспективы развития системы образования Урупского муниципального района в виде итоговых (годовых) отчетов в сети Интернет.

2.2.15. Осуществляет анализ и мониторинг деятельности подведомственных учреждений и соблюдения санитарно-гигиенических условий пребывания детей в образовательных учреждениях, охраны жизни, здоровья, по созданию безопасных условий обучающихся, воспитанников и работников образования в пределах своих компетенций.

2.2.16. Оказывает помощь в формировании нормативно-правовой базы подведомственных учреждений в пределах своей компетенции.

2.2.17. Издает в пределах своей компетенции правовые и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность подведомственных учреждений.

2.2.18. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ, а также содействует реализации федеральных и республиканских программ, направленных на поддержку и развитие образования.

2.2.19. При необходимости участвует в работе комиссий, создаваемых по решению администрации Урупского муниципального района.

2.2.20. Принимает участие в формировании проекта бюджета Урупского муниципального района в части расходов на образование, опеку и попечительство несовершеннолетних.

2.2.21. Осуществляет учет, планирование и контроль за периодичностью и порядком проведения лицензирования, аттестации работников муниципальных подведомственных учреждений в соответствии с действующим законодательством.

2.2.22. Выполняет организационно-технические функции, обеспечивающие проведение лицензирования и аккредитации подведомственных учреждений.

2.2.23. Организует работу по аттестации руководящих и педагогических кадров подведомственных учреждений. Ведет учет отчетности по данному вопросу.

2.2.24. Ведет учет, анализирует и прогнозирует потребность подведомственных учреждений района в педагогических кадрах. Осуществляет анализ и прогноз состояния системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических и руководящих кадров подведомственных учреждений.

2.2.25. Оформляет документы для представления работников сферы образования, к государственным и ведомственным наградам, наградам Главы Карачаево-Черкесской Республики, Министерства образования и науки

Карачаево-Черкесской Республики, Главы (Председателя Совета) и Главы администрации Урупского муниципального района.

2.2.26. Осуществляет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в подведомственных Управлению учреждениях. Контролирует соблюдение прав несовершеннолетних на получение ими общего образования.

2.2.27. Организует принятие мер по профилактике асоциального поведения учащихся и подростков, преодолению наркомании, алкоголизма и различных форм токсической зависимости.

2.2.28. Внедряет в практику работы подведомственных учреждений программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

2.2.29. Осуществляет мероприятия по организации летнего отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних в пределах своих полномочий.

2.2.30. Организует мероприятия в рамках системы нравственного, патриотического, гражданского и физического воспитания учащихся.

2.2.31. Участвует в организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми, подростками и молодежью, способствует их привлечению к систематическим занятиям физической культурой и спортом, развивает и поддерживает детский и подростковый спорт, детско-юношеский туризм в подведомственных учреждениях.

2.2.32. Организует работу по оказанию методической помощи подведомственным учреждениям.

2.2.33. Осуществляет организацию опытно-экспериментальной деятельности в подведомственных учреждениях, направленную на структурное и содержательное обновление системы образования в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в области образования.

2.2.34. Проводит работу по совершенствованию системы внутришкольного управления, изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт, развивает творческие инициативы, организует экспериментальную работу по приоритетам.

2.2.35. Согласовывает программы развития подведомственных образовательных организаций.

2.2.36. Согласовывает учебные планы общеобразовательных учреждений.

2.2.37. Выявляет несовершеннолетних, имеющих отклонения в развитии или поведении, направляет их на психолого-медико-педагогическую комиссию.

- 2.2.38. Способствует внедрению на территории района различных форм получения образования (семейное образование, самообразование, очное, очно-заочное, заочное обучение и др.).
- 2.2.39. Взаимодействует с семьей в рамках своей компетенции в целях оказания методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних.
- 2.2.40. Осуществляет информационную деятельность, направленную на оказание гражданам помощи в обоснованном выборе образовательного учреждения.
- 2.2.41. Осуществляет сбор, систематизацию и анализ статистических данных, подготовку отчетов, информации, справок и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 2.2.42. В пределах своей компетенции рассматривает письма, заявления, жалобы, обращения физических и юридических лиц, принимает по ним решения и готовит ответы.
- 2.2.43. Обеспечивает повышение квалификации и переподготовку кадров сотрудников Управления и структурных подразделений.
- 2.2.44. Разрабатывает и обосновывает бюджет в сфере образования района, образовательных нормативов, планов капитального строительства и реконструкции, распределения государственных фондов, материально-технических средств по подведомственным учреждениям.
- 2.2.45. Осуществляет функции учета и контроля при исполнении муниципального заказа.
- 2.2.46. Осуществляет функции распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственных учреждений, установленные бюджетным законодательством.
- 2.2.47. Осуществляет контроль за состоянием бухгалтерского учета и отчетности в подведомственных учреждениях, целевым и эффективным использованием бюджетных средств.
- 2.2.48. Контролирует сохранность и эффективное использование закрепленного за подведомственными учреждениями имущества.
- 2.2.49. Организует проведение педагогических конференций, совещаний, выставок и конкурсов в сфере образования.
- 2.2.50. Координирует работу по профессиональной ориентации молодежи.
- 2.2.51. Представляет в соответствии с установленными формами статистическую отчетность на основе информации подведомственных учреждений в Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики по различным аспектам деятельности, отвечает за ее качество и

объективность, формирует информационный банк данных о подведомственных учреждениях района.

2.2.52. Координирует работу по снабжению подведомственных учреждений комплектом учебников.

2.2.53. Осуществляет функции в сфере опеки и попечительства в пределах полномочий, возложенных на Управление Главой администрации Урупского муниципального района.

2.2.54. Обеспечивает направление детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей оказавшихся в сложной жизненной ситуации в республиканские государственные образовательные учреждения для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.55. Организует работу по нравственному и патриотическому воспитанию учащихся и воспитанников, способствует их гражданскому становлению.

2.2.56. Содействует в организации и проведении массовых физкультурно-спортивные мероприятий.

2.2.57. Оказывает помощь в организации мероприятий по профилактике деструктивных зависимостей, пропаганде здорового образа жизни.

2.2.58. Осуществляет в установленном порядке рассмотрение предложений, заявлений, обращений граждан по вопросам образования, опеки и попечительства несовершеннолетних.

2.2.59. Осуществляет иные установленные Федеральным законом полномочия в сфере образования.

3. Права, обязанности, ответственность Управления

3.1. Управление, осуществляя возложенные на него задачи, имеет следующие права:

3.1.1. Анализировать состояние сферы образования, опеки и попечительства несовершеннолетних, прогнозировать перспективы развития.

3.1.2. Вносить на рассмотрение администрации района проекты программ развития сферы образования.

3.1.3. Формировать и вносить в администрацию района предложения по бюджету сферы образования.

3.1.4. Осуществлять мониторинговую деятельность подведомственных учреждений.

3.1.5. Издавать приказы и распоряжения, инструкции, указания на основе и во исполнение актов органов местного самоуправления, федеральных законов, указов и распоряжений президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации,

постановлений и распоряжений Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, осуществлять контроль их исполнения.

3.1.6. Приостанавливать в установленном порядке приказы и распоряжения руководителей и решения педагогических советов подведомственных учреждений, противоречащие действующему законодательству.

3.1.7. Создавать временные научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития муниципальной системы образования, сферы физической культуры, спорта и молодежной политики.

3.1.8. Участвовать в совещаниях, проводимых администрацией Урупского муниципального района, при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к практике применения действующего законодательства.

3.1.9. 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 задач и функций.

3.1.10. Вести в установленном порядке служебную переписку с Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, общественными объединениями, учреждениями и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.11. Готовить предложения по изданию в установленном порядке информационных бюллетеней и иных материалов, сборников, справочников и других печатных изданий в установленной сфере деятельности.

3.1.12. Иные права, установленные Уставом Урупского муниципального района и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральным законодательством, законами Карачаево-Черкесской Республики.

3.2. Обязанности Управления:

Управление обязано:

3.2.1. Представлять в администрацию Урупского муниципального района необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности.

3.2.2. Нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств.

3.2.3. Возмещать ущерб, причиненный нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников.

3.2.4. Создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей.

3.2.5. Осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке.

3.2.6. Нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

3.2.7. Обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с согласованным перечнем документов.

3.2.8. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством. За искажение государственной отчетности должностные лица Управления несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

3.2.9. Ревизия деятельности Управления осуществляется администрацией Урупского муниципального района и другими органами исполнительной власти в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

3.2.10. Работники Управления, являющиеся муниципальными служащими Урупского муниципального района, обязаны добросовестно исполнять должностные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2.11. Управление несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций, предусмотренных Положением.

4. Управление Управлением

4.1. Управление Управлением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

4.2. Высшим должностным лицом Управления является начальник (далее - Руководитель), назначаемый и освобождаемый от должности Главой администрации Урупского муниципального района.

4.3. Руководитель Управления действует на основе законодательства и настоящего Положения, осуществляет текущее руководство деятельностью

учреждения и подотчетен органу местного самоуправления - администрации Урупского муниципального района.

4.4. Руководитель Управления по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

4.5. Руководитель Управления выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Управления:

- организует, регулирует и контролирует деятельность подведомственных учреждений в целях осуществления государственной политики в области образования;
- действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных настоящим Положением, заключает договоры, выдает доверенности;
- вносит предложения администрации Урупского муниципального района по структуре Управления и штатному расписанию;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение в администрацию проекты постановлений и распоряжений по вопросам образования;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Управления, организует проверку их исполнения;
- отменяет приказы и другие нормативные акты руководителей подведомственных учреждений, противоречащие действующему законодательству;
- осуществляет прием и увольнение работников Управления, руководителей подведомственных учреждений, распределяет обязанности между ними;
- утверждает должностные инструкции работников Управления и руководителей подведомственных учреждений;
- утверждает сметы расходов подведомственных учреждений;
- устанавливает доплаты стимулирующего характера руководителям подведомственных учреждений;
- созывает совещания руководителей подведомственных учреждений, на которых обсуждаются вопросы системы образования, сферы физической культуры, спорта и молодежной политики;
- представляет в установленном порядке работников к награждению и поощрению;
- в случаях, установленных законодательством, привлекает к дисциплинарной ответственности работников аппарата, структурных

подразделений Управления, руководителей подведомственных учреждений;

- организует своевременное рассмотрение писем, заявлений и жалоб граждан, принимает меры к устранению указанных в них недостатков в деятельности Управления, подведомственных учреждений;

- решает другие вопросы, отнесенные к компетенции Управления.

4.6. Формами самоуправления Управления являются общее собрание трудового коллектива, Совет Управления, а также иные органы и объединения Управления, действующие на основании положений о них или других локальных актов Управления.

4.7. Высшим коллективным органом управления Управлением является общее собрание трудового коллектива, в ведении которого находятся:

- заключение коллективного договора с администрацией Управления, утверждение его проекта;

- рассмотрение и решение вопросов самоуправления в соответствии с настоящим Положением;

- рассмотрение и утверждение изменений и дополнений, вносимых в Положение;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка, положений, регламентирующих внутреннюю деятельность Управления.

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Отношения работников и Управления, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

4.8. Управление организует работу Совета (далее - Совет). Председателем Совета является руководитель Управления.

Деятельность Совета осуществляется на основании Положения о нем, принимаемого на совещании руководителей подведомственных учреждений образовательных учреждений.

4.9. Совет:

- рассматривает и выносит предложения по программе развития территориальной системы образования, бюджета образования, развития физической культуры и спорта, деятельности в сфере молодежной политики;

- обсуждает и рекомендует к утверждению годовой план работы Управления;

- обсуждает и выносит рекомендации по награждению педагогических и иных работников;

- заслушивает отчеты о проделанной работе руководителей подведомственных учреждений и принимает по ним соответствующие решения;
- рассматривает другие вопросы в соответствии с Положением о Совете.

5. Имущество и финансы Управления

5.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью Урупского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.2. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета Урупского муниципального района в установленном порядке.

5.3. Финансирование подведомственных учреждений, осуществляется через бухгалтерию Управления.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные законом.

5.5. Управление вправе осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность, не запрещенную законом, распоряжаться доходами от этой деятельности.

5.6. Управление обязано обеспечить содержание закрепленных за ним и (или) принадлежащих ему на праве оперативного управления зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского социального, культурного и иного назначения на уровне, не ниже определяемого нормативами, действующими на территории Российской Федерации.

6. Реорганизация и ликвидация Управления

6.1. Реорганизация Управления (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению администрации Урупского муниципального района или по решению суда в установленном законодательством порядке.

6.2. Управление образования может быть ликвидировано по решению:

- а) администрации Урупского муниципального района;
- б) суда.

Денежные средства ликвидируемого Управления после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетами, с кредиторами, с

работниками Управления, остаются в муниципальной собственности администрации Урупского муниципального района.

При ликвидации Управления документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды администрации Урупского муниципального района.

