

Приложение 1
к Решению «О внесении изменений в Решение
«О структуре администрации Усть-Камчатского
муниципального района» от 04.09.2018 № 318»
от 22.11.2022 № 206

«Приложение 3
к Решению «О структуре администрации Усть-
Камчатского муниципального района»
от 04.09.2018 № 318

**УСТАВ
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА –
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ**

п. Усть-Камчатск
2022 год

1. Общие положения и правовой статус Управления образования администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления образования администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения.

1.2. Управление образования администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее по тексту - Управление) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное учреждение», и является учреждением казенного типа.

1.3. Управление является органом администрации Усть-Камчатского муниципального района и создано в целях реализации администрацией Усть-Камчатского муниципального района (далее - администрация) полномочий по решению на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее – муниципальный район) вопросов местного значения, а также отдельных государственных и иных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального района.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.4.1 законодательством Российской Федерации;

1.4.2 законодательством Камчатского края;

1.4.3 муниципальными правовыми актами муниципального района.

1.5. Полное наименование Управления - Управление образования администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенного и/или краткого наименований Управления.

Сокращенное наименование Управления: Управление образования администрации УК МР.

Краткое наименование Управления: Управление образования администрации УК МР.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Управления - 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский район, поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом 24.

1.8. Управление является юридическим лицом, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, может выступать истцом, ответчиком и иным лицом в суде, приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в

порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Усть-Камчатского муниципального района, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.10. Собственником имущества Управления и его учредителем является муниципальный район. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются администрацией.

1.11. Управление обеспечивает архивное хранение документов Управления (в пределах установленных сроков), передает архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдает необходимые справки и документы.

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Управления

2.1. Целью создания и предметом деятельности Управления в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности является организация деятельности органов местного самоуправления, в том числе организация:

2.1.1 реализации полномочий администрации по решению на территории муниципального района вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального района.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации.

3. Структура Управления

3.1. Структуру Управления определяет его руководитель в порядке, установленном настоящим Уставом. Подразделения Управления не являются юридическими лицами и возглавляются руководителями (специалистами), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Управления.

3.2. Положения о подразделениях Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Управление имеет право:

4.1.1 запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.1.2 привлекать к решению задач, стоящих перед Управлением (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) профильных специалистов, работающих в иных организациях (в том числе научных);

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

4.1.4 проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.5 в пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать муниципальные контракты с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно-правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.6 планировать свою деятельность и определять перспективы развития Управления по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Управления;

4.1.7 осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, установленном действующим законодательством;

4.1.8 совершать иные действия для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава.

4.2. Управление обязано:

4.2.1 обеспечивать выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг, в случае принятия решения о его установлении;

4.2.2 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.2.3 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Управления заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.4 обеспечивать работникам Управления безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального района использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

4.2.7 вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.2.8 выполнять установленные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района;

4.2.9 обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Управления в соответствии с установленными требованиями;

4.2.10 обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в государственный архив, выдавать необходимые справки и иные документы;

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией.

5.3. Администрация:

5.3.1 назначает на должность руководителя Управления и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Управления;

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Управления;

5.3.3 осуществляет финансовое обеспечение деятельности Управления, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

5.3.4 согласовывает, с учетом установленных требований, распоряжение имуществом Управления, в том числе передачу его в аренду;

5.3.5 осуществляет контроль за деятельностью Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.6 в случае отсутствия руководителя Управления - определяет лицо, исполняющее его обязанности;

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления;

5.3.8 применяет к руководителю Управления меры поощрения, а также, в случае необходимости, меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления;

5.3.10 осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

5.4. Управление возглавляет руководитель Управления, являющийся должностным лицом местного самоуправления. Наименование должности руководителя Управления устанавливается администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5.5. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается

от должности администрацией или уполномоченным ею органом.

5.6. Руководитель Управления действует на основе законодательства Российской Федерации, правовых актов муниципального района, настоящего Устава и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

5.7. К компетенции руководителя Управления относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Управления, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Управления.

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

5.9. Руководитель Управления должен действовать в интересах представляемого им Управления добросовестно и разумно.

5.10. Руководитель Управления:

5.10.1 действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

5.10.3 в пределах и порядке, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Управления;

5.10.4 выдает доверенности от имени Управления на право представления его интересов;

5.10.5 открывает в установленном порядке лицевые счета Управления в органах казначейства;

5.10.6 обеспечивает составление бюджетной сметы Управления и представление ее на утверждение в установленном порядке;

5.10.7 обеспечивает исполнение Управлением бюджетной сметы;

5.10.8 обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Управления;

5.10.9 разрабатывает и утверждает по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя структуру и штатное расписание Управления;

5.10.10 принимает на работу и увольняет с работы работников Управления, заключает с ними трудовые договоры;

5.10.11 определяет функциональные обязанности работников Управления (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, применяет к ним меры поощрения и взыскания;

5.10.12 в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Управления;

5.10.13 заключает договоры с работниками, не являющимися штатными сотрудниками Управления;

5.10.14 заключает от имени Управления сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;

5.10.15 обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном

действующим законодательством;

5.10.16 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.11. Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

5.12. Руководитель Управления в установленном порядке и сроки отчитывается о деятельности Управления.

5.13. Руководитель Управления несет персональную ответственность за невыполнение (некачественное выполнение) возложенных на него обязанностей.

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

6.1. Источниками формирования имущества Управления в денежной и иных формах являются:

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

6.1.2 имущество, в установленном порядке закрепленное за Управлением на праве оперативного управления;

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Управления является муниципальный район.

6.3. Управление владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.4.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

6.5. Имущество Управления, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.6. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.7. Управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за

ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Управлению из бюджета муниципального района.

6.8. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.9. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального района и на основании сметы, утвержденной в установленном порядке.

6.11. Расходование денежных средств производится Управлением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.12. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов производятся от имени муниципального района в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация или ликвидация Управления, распоряжение имуществом ликвидированного Управления осуществляется в порядке и форме, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального района.».