

ГОРНО-АЛТАЙСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 16 февраля 2017 г. N 36-12

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ "УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА"

Список изменяющих документов
(в ред. Решений Горно-Алтайского городского Совета депутатов
от 29.08.2017 N 39-6, от 25.05.2018 N 8-9)

Руководствуясь [частью 3 статьи 41](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [пунктом 3 части 2 статьи 28](#), [частями 3, 4 статьи 37](#) Устава муниципального образования "Город Горно-Алтайск", принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 29 августа 2013 года N 12-3, Горно-Алтайский городской Совет депутатов решил:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о Муниципальном учреждении "Управление образования администрации МО города Горно-Алтайска" (далее - Положение).

2. Начальнику Муниципального учреждения "Управление образования администрации МО города Горно-Алтайска" (Анисимова Н.А.) в связи с утверждением [Положения](#) осуществить необходимые юридически значимые действия, связанные с государственной регистрацией изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 марта 2017 года.

Первый заместитель
главы администрации
города Горно-Алтайска
О.А.САФРОНОВА

Председатель Горно-Алтайского
городского Совета депутатов
Ю.В.НЕЧАЕВ

Утверждено
Решением
городского Совета депутатов
от 16 февраля 2017 г. N 36-12

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ "УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА"

Список изменяющих документов
(в ред. Решений Горно-Алтайского городского Совета депутатов
от 29.08.2017 N 39-6, от 25.05.2018 N 8-9)

I. Общие положения

1. Муниципальное учреждение "Управление образования администрации МО города Горно-Алтайска" (далее - Учреждение) является отраслевым (функциональным) органом Исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Горно-Алтайска с правами юридического лица, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования, реализации отдельных государственных полномочий в сфере образования на территории муниципального образования "Город Горно-Алтайск" (далее - городской округ), правовое регулирование в установленной сфере деятельности, оказание муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

2. Тип Учреждения - казенное.

3. Учреждение является муниципальным казенным учреждением и не преследует цели извлечения прибыли от основной деятельности, но вправе с разрешения учредителя оказывать платные услуги, соответствующие целям его создания.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет городского округа.

4. Учреждение в своей деятельности подконтрольно и подотчетно лицу, исполняющему полномочия главы Администрации города Горно-Алтайска, Заместителю главы администрации города Горно-Алтайска, курирующему социальные вопросы.

5. Официальное наименование Учреждения на русском языке:

полное: Муниципальное учреждение "Управление образования администрации МО города Горно-Алтайска";

сокращенное: МУ "Управление образования г. Горно-Алтайска".

6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование "Город Горно-Алтайск".

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования "Город Горно-Алтайск" осуществляет Исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления - администрация города Горно-Алтайска (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования "Город Горно-Алтайск" осуществляет Муниципальное учреждение "Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска" (далее - Управление имущества).

Учреждение не имеет филиалов (отделений).

7. Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 18.

8. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, бланки, штампы, печать установленного образца со своим наименованием, местонахождением, а также другие средства индивидуализации.

9. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами городского округа, решениями Учредителя, настоящим Положением и локальными актами Учреждения.

10. Учреждение осуществляет свою деятельность непосредственно и через подведомственные Учреждению муниципальные организации городского округа (далее - подведомственные организации).

Учреждение от имени Администрации города Горно-Алтайска в пределах предоставленных полномочий осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных организаций.

Перечень подведомственных организаций устанавливается распоряжением Администрации города Горно-Алтайска.

11. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и не имущественные права, нести обязанности.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика, в том числе и в связи с реализацией (нереализацией) целей деятельности, задач, функций и полномочий Учреждения, установленных настоящим Положением.

II. Предмет, цели деятельности и функции Учреждения

12. Предметом деятельности Учреждения является осуществление исполнительно-распорядительной деятельности в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования, реализации отдельных государственных полномочий в сфере образования, правовое регулирование в установленной сфере деятельности, оказание муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

13. Цели деятельности Учреждения:

а) осуществление от имени Администрации города Горно-Алтайска полномочий по решению на территории городского округа вопросов местного значения в следующих сферах:

организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в подведомственных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

организация предоставления дополнительного образования в подведомственных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в подведомственных организациях;

учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление подведомственных организаций за конкретными территориями городского округа;

персонифицированный учет детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, создание единого банка данных о детях, подлежащих обучению;

организация мероприятий по обеспечению получения образования детьми в формах, доступных им по состоянию здоровья, социальным показаниям;

создание психолого-медико-педагогической комиссии для выявления несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья, проведения их комплексного обследования и подготовки рекомендации по оказанию им необходимой помощи в процессе обучения и воспитания;

организация оказания консультативной помощи родителям детей, испытывающих трудности в обучении и в общении;

участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Горно-Алтайска;

организация отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории городского округа в каникулярное время;

б) осуществление переданных органам местного самоуправления городского округа отдельных государственных полномочий:

по выплате родителям (законным представителям) компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования;
(в ред. [Решения](#) Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 29.08.2017 N 39-6)

по финансовому обеспечению расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды, оплату труда работников подведомственных организаций;

по организации и обеспечению отдыха и оздоровлению детей.

14. Основными функциями Учреждения являются:

реализация целей деятельности Учреждения;

информационное, кадровое, методическое обеспечение деятельности подведомственных организаций с целью организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в подведомственных организациях;

организация удовлетворения потребности родителей в дошкольном образовании детей через формирование групп, реализующих различные программы дошкольного образования. Информирование родителей, дети которых не посещают дошкольные образовательные организации, об имеющихся разных формах получения дошкольного образования и содержании услуг, предлагаемых родителям. Координация

деятельности подведомственных организаций по предоставлению образовательных услуг детям, не посещающим дошкольные образовательные организации;

сбор, обработка и предоставление населению в доступных формах информации о наличии мест в подведомственных организациях общего и дополнительного образования, спектре дополнительных образовательных услуг, условиях их оказания в образовательных организациях, направленности реализуемых образовательных программ в организации (наличие лицензии, государственной аккредитации);

информирование населения городского округа о работе Учреждения через публикацию ежегодных докладов на официальном сайте Учреждения;

управление процессами развития сети подведомственных организаций, а также осуществление иных мер социальной поддержки работникам Учреждения и руководителям подведомственных организаций;

организация деятельности подведомственных организаций по предоставлению к награждению (поощрению) работников муниципальной системы образования городского округа государственными и отраслевыми наградами, награждение (поощрение) работников системы образования;

обеспечение информационного и методического сопровождения мероприятий различных уровней и направлений (в том числе педагогических чтений, годичных совещаний работников образования, проведение этапов олимпиад, турниров, конкурсов, фестивалей и иных мероприятий);

сопровождение деятельности общественных объединений педагогов, родителей обучающихся;

координация деятельности подведомственных организаций по разработке ими образовательных программ в целях обеспечения прав граждан на получение образования в соответствии с их потребностями и особенностями (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья);

организация деятельности администраций подведомственных организаций по обеспечению учебного процесса учебниками и учебными пособиями, анализ их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, образовательным программам, по созданию условий безопасного функционирования подведомственных организаций в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и технике безопасности, по проведению мероприятий, предотвращающих чрезвычайные ситуации (антитеррористические, противопожарные и другие), по расследованию и учету несчастных случаев на производстве с работниками и обучающимися во время образовательного процесса, по созданию условий для организации питания обучающихся и осуществлению соответствующего контроля, по созданию условий для организации медицинского обслуживания обучающихся в подведомственных организациях и осуществлению соответствующего контроля;

обеспечение профессионального общения педагогов по актуальным проблемам образования, координация деятельности методических (общественных) объединений педагогов;

назначение руководителей подведомственных организаций и их освобождение от должности, осуществление кадрового делопроизводства;

проведение экспертных оценок необходимости создания учреждений, последствий их реорганизации и ликвидации;

внесение предложений лицу, исполняющему полномочия главы Администрации города Горно-Алтайска, о создании, реорганизации, ликвидации подведомственных организаций и совершенствовании их деятельности, осуществление в соответствии с гражданским законодательством процедур их реорганизации и ликвидации;

обеспечение участия общественности в обсуждении необходимости создания, реорганизации или ликвидации подведомственных организаций, гласности принятия решений;

организация работы по переводу обучающихся в иные организации;

проведение иных процедур, обеспечивающих исполнение норм законодательства при создании, реорганизации и ликвидации подведомственных организаций;

согласование программ по организации отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время;

организация приема материальной базы подведомственных организаций, используемой для проведения отдыха и оздоровления обучающихся;

контроль содержания воспитательной работы в процессе отдыха и оздоровления обучающихся;

организация мероприятий по содержанию зданий и сооружений подведомственных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

проведение аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя подведомственной организации;

организация деятельности по укреплению материально-технической базы и финансовому обеспечению подведомственных организаций.

III. Полномочия Учреждения

15. Учреждение в соответствии с возложенными на него функциями:

планирует деятельность системы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования на территории городского округа;

разрабатывает проекты муниципальных правовых актов для реализации целей деятельности, задач и функций Учреждения;

осуществляет проверку работы подведомственных организаций и их должностных лиц по вопросам своей компетенции;

создает комиссии для проведения проверок с привлечением работников образовательных организаций (по согласованию) и общественных организаций;

запрашивает и получает от подведомственных организаций информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления своих полномочий, в случае необходимости направлять им напоминания о сроках исполнения документов и поручений руководителя Учреждения;

требует от подведомственных организаций и их должностных лиц информацию, письменные или устные объяснения в ходе и по результатам проверок;

направляет по итогам проверок предписания руководителям подведомственных организаций с требованиями устранения выявленных нарушений и предоставления в месячный срок информации о принятых мерах по их устранению;

проводит совещания с участием руководителей подведомственных организаций для рассмотрения вопросов, входящих в его компетенцию;

участвует в работе совещаний, семинаров, проводимых Министерством образования и науки Республики Алтай или его структурными подразделениями;

принимает самостоятельные решения и осуществляет действия по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

принимает решения о представлении к награждению педагогов и руководителей государственными, ведомственными и иными наградами и знаками отличия;

обеспечивает соблюдение федерального законодательства, законодательства Республики Алтай в подведомственных организациях;

организовывает проведение государственной итоговой аттестации выпускников муниципальных образовательных организаций, находящихся на территории городского округа;

организовывает повышение уровня профессиональной подготовки руководящих и педагогических кадров;

использует бюджетные средства, выделяемые на организацию образовательного процесса и создание необходимых условий для предоставления качественного образования;

в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке выступает главным распорядителем, распорядителем и получателем бюджетных средств, главным администратором (администратором) доходов бюджета городского округа, закрепленных за Учреждением в соответствии с действующими муниципальными правовыми актами;

образует экспертные комиссии, привлекает на договорной (контрактной) основе специалистов, научные и специализированные организации для консультаций, подготовки заключений, изучения,

рассмотрения и решения проблем и вопросов, возникающих в ходе осуществления возложенных на него целей деятельности, задач и функций;

в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке рассматривает обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления, органов государственной власти, органов прокуратуры, правоохранительных органов, судов, депутатов по предмету своей деятельности;

осуществляет функции и полномочия учредителя от имени Администрации города Горно-Алтайска, оперативное управление (руководство) в отношении подведомственных организаций;

издает в пределах своей компетенции приказы (распоряжения), дает указания подведомственным организациям по реализации их задач и функций, осуществляет контроль за их исполнением;

определяет цели, условия и порядок деятельности подведомственных организаций, согласовывает их уставы, заслушивает отчеты об их деятельности, в случае необходимости участвует в заключении договоров о взаимоотношениях между подведомственной организацией и их учредителем;

готовит бухгалтерские, статистические отчеты, иную информацию и представляет их в установленные сроки в соответствующие органы;

утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций;

формирует заявку потребности в бюджетных средствах на очередной финансовый год, принимает участие в формировании проекта бюджета, осуществляет ведомственный контроль за его исполнением;

организует контроль за полнотой поступления и целевым расходованием средств в подведомственных организациях;

распределяет в установленном порядке бюджетные средства;

осуществляет контроль за использованием подведомственными организациями бюджетных и внебюджетных средств, за их финансово-хозяйственной деятельностью и незамедлительно уведомляет соответствующие контрольно-надзорные органы о выявленных нарушениях;

организует проведение в установленном порядке тарификации и аттестации работников подведомственных организаций;

контролирует работу по обеспечению техники безопасности и пожарной безопасности в подведомственных организациях, осуществляет мероприятия по внедрению в них передовых методов труда;

осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением действующего законодательства по решению целей деятельности, задач и функций Учреждения;

взаимодействует с общественными объединениями, благотворительными и иными организациями независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной принадлежности по вопросам проведения совместных мероприятий;

управляет муниципальным имуществом, переданным в оперативное управление в установленном порядке;

участвует в судебных процессах при решении споров по вопросам, отнесенным к целям деятельности, задачам и функциям Учреждения;

осуществляет деятельность по предоставлению муниципальных услуг по запросам заявителей в пределах целей деятельности, задач и функций Учреждения;

в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами участвует в проведении мероприятий муниципального контроля в пределах предмета деятельности Учреждения;

осуществляет иные полномочия, предоставленные Учреждению муниципальными правовыми актами городского округа для реализации целей деятельности, задач и функций Учреждения;

взаимодействует с Министерством образования и науки Республики Алтай по реализации общеобразовательных программ;

участвует в организации государственной итоговой аттестации (участие в работе государственной экзаменационной комиссии: подготовка пунктов проведения экзамена, первичных пунктов обработки

информации, подбор экспертов, общественных наблюдателей, обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, подготовка отчетов о проведении);

соблюдает права учащихся в ходе государственной итоговой аттестации.

16. Систематически информирует о состоянии дел, вносит предложения Администрации города Горно-Алтайска, Министерству образования и науки Республики Алтай по вопросам образования в части:

функционирования системы образования, ее эффективности и доступности;

совершенствования материально-технической базы образования и принятия необходимых мер по созданию безопасных условий организации образовательного процесса;

правовой дисциплины руководителей муниципальных образовательных организаций и принятия мер по эффективности применения законодательных актов на практике.

17. Выдает разрешения на прием детей в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем (до 6 лет 6 месяцев) или более позднем возрасте (позднее 8 лет).

18. Пользуется иными полномочиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, Республики Алтай, соответствующими целям и функциям Учреждения.

IV. Организация деятельности Учреждения

19. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением.

20. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляется единоличным исполнительным органом управления - начальником управления (далее - Руководитель).

Руководитель является муниципальным служащим, назначаемым и освобождаемым от должности Главой администрации города Горно-Алтайска.

Руководитель назначается на должность на срок не более срока полномочий Главы администрации города Горно-Алтайска.

В случае временного отсутствия Руководителя (в связи с болезнью, отпуском, командировкой), прекращения его полномочий (в том числе досрочно), а также невозможности исполнения им своих обязанностей, его полномочия временно исполняет один из заместителей начальника управления, в соответствии с распределением обязанностей, установленным приказом Учреждения.

В случае отсутствия заместителей начальника управления или невозможности исполнения ими своих обязанностей полномочия Руководителя временно исполняет лицо, назначенное Главой администрации города Горно-Алтайска.

(п. 20 в ред. [Решения](#) Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 25.05.2018 N 8-9)

21. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, состоящие с ним в трудовых отношениях (работники).

Работниками Учреждения являются как муниципальные служащие, так и лица, занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Учреждения (далее - работники).

22. Структура и численность работников Учреждения определяются штатным расписанием, утверждаемым Руководителем на основании муниципального правового акта городского округа о формировании Исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Горно-Алтайска на соответствующий финансовый год после согласования с Первым заместителем главы администрации города Горно-Алтайска, курирующим вопросы экономики.

23. Все подведомственные организации подчинены Руководителю, а их руководители подотчетны ему и ответственны перед ним за свою деятельность.

24. К исключительной компетенции Учредителя относится:

утверждение основных направлений деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Положением;

утверждение ежегодных отчетов о финансовой деятельности Учреждения;

определение направлений расходования средств, утверждение бюджетной сметы Учреждения;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

осуществление международных связей.

25. Руководитель:

руководит деятельностью Учреждения на принципах единоначалия;

осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Положением к компетенции Учредителя;

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, во всех организациях, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, судах, арбитражных и третейских судах;

планирует текущую и перспективную работу Учреждения;

организует исполнение Учреждением своих задач, функций и полномочий, реализацию муниципальной политики в установленной сфере деятельности;

участвует в комиссиях, в состав которых он включен;

организует работу коллегии Учреждения;

открывает и закрывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, совершает по ним операции;

имеет право подписи финансовых и иных документов Учреждения;

распоряжается выделенными Учреждению средствами в пределах утвержденных смет и ассигнований;

обеспечивает соблюдение в Учреждении финансово-штатной дисциплины и сохранность материальных ценностей и денежных средств;

обеспечивает конфиденциальность получаемой информации, требующей защиты;

в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Положением, заключает сделки от имени Учреждения, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности, задачам и функциям Учреждения, выдает доверенности в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

издает в целях осуществления Учреждением своей деятельности приказы (распоряжения), утверждает локальные нормативные правовые акты Учреждения, организует и контролирует их исполнение;

утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения;

принимает на работу и увольняет работников Учреждения, устанавливает обязанности и определяет ответственность работников Учреждения, утверждает их должностные инструкции;

в соответствии с законодательством и утвержденной бюджетной сметой устанавливает надбавки, доплаты и другие виды материального стимулирования работников Учреждения, принимает решения о поощрении работников Учреждения, применяет к ним меры дисциплинарной ответственности (дисциплинарного взыскания), обеспечивает соблюдение служебной дисциплины;

представляет в установленном порядке работников Учреждения к присвоению почетных званий, наград;

обеспечивает работникам Учреждения безопасные условия труда и социальные гарантии;

обеспечивает организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;

распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с настоящим Положением и решениями собственника имущества;

обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

обеспечивает согласование с Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

подписывает и предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренной действующим законодательством;

в установленном законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

обеспечивает соблюдение в Учреждении и подведомственных организаций правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением, подведомственными организациями муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

организует в Учреждении ведение делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями;

утверждает график отпусков;

назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных организаций, ведет кадровое делопроизводство;

утверждает должностные инструкции руководителей подведомственных организаций, применяет к ним меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания;

издает приказы (распоряжения) о направлении руководителей подведомственных организаций в командировки;

проверяет работу подведомственных организаций, иных организаций соответствующего профиля, расположенных на территории городского округа, по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, заслушивает сообщения их представителей на заседаниях по указанным вопросам;

вправе требовать от руководителей подведомственных организаций своевременного и добросовестного исполнения ими должностных обязанностей;

осуществляет контроль за систематическим повышением профессионального уровня работников подведомственных организаций;

проводит конференции, симпозиумы, совещания, встречи, организывает мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

организует подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам, находящимся в ведении Учреждения;

осуществляет контроль за выполнением решений вышестоящих органов, относящихся к компетенции Учреждения;

рассматривает обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления, органов государственной власти, органов прокуратуры, правоохранительных органов, судов, депутатов и принимает по ним необходимые меры, ведет личный прием граждан;

организует подготовку работниками Учреждения в установленные сроки ответов на обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления, органов государственной власти, органов прокуратуры, правоохранительных органов, судов, депутатов, отписанных Руководителю (поступивших в Учреждение);

организует рассмотрение в установленном порядке и сроки представлений, требований, протестов, предложений прокуроров, отписанных Руководителю (поступивших в Учреждение), и подготовку ответов на них;

осуществляет иные полномочия, вытекающие из настоящего Положения и не противоречащие действующему законодательству.

26. Права, обязанности, ответственность Руководителя, работников Учреждения конкретизируются их должностными инструкциями.

V. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

27. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа на основании бюджетной сметы.

Учреждение в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке выступает главным распорядителем, распорядителем и получателем бюджетных средств, главным администратором (администратором) доходов бюджета городского округа, закрепленных за Учреждением в соответствии с действующими муниципальными правовыми актами.

Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.

28. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

имущество, переданное ему собственником на праве оперативного управления, имущество, приобретенное за счет бюджетных ассигнований;

имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

средства бюджета городского округа, выделенные в соответствии с бюджетной сметой.

29. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности городского округа, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Учреждения с момента фактической передачи этого имущества.

Состав передаваемого муниципального имущества определяется актом приема-передачи. С момента передачи этого имущества у Учреждения возникают обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

30. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих целей деятельности, задач и функций, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

31. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

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

представлять имущество к учету в реестре имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа.

32. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным 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.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

33. Учреждение не вправе:

выступать учредителем (участником) юридических лиц, за исключением выполнения функций и

полномочий учредителя в отношении подведомственных организаций;

предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества из бюджета, если иное не установлено действующим законодательством.

34. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением предоставленного земельного участка, осуществляет Управление имущества в установленном законодательством порядке.

35. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и ежегодно утверждаемой бюджетной сметой, обеспечивая рациональное и экономное расходование средств.

36. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

37. Учреждение осуществляет функции муниципального заказчика при осуществлении закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд при реализации целей деятельности, задач, функций и полномочий Учреждения.

VI. Ответственность

38. Учреждение несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение целей деятельности, задач, функций и полномочий Учреждения, установленных настоящим Положением.

39. Руководитель несет ответственность в соответствии с законодательством, должностной инструкцией и иными нормативными правовыми актами:

за неисполнение (ненадлежащее исполнение) по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, за невыполнение настоящего Положения;

за несоответствие действующему законодательству разработанных Учреждением проектов правовых актов, за действие или бездействие в рамках своих служебных полномочий, ведущих к нарушению действующего законодательства, а также прав и законных интересов граждан и организаций;

за неосуществление Учреждением задач, функций и полномочий, установленных настоящим Положением, нереализацию муниципальной политики в установленной сфере деятельности;

за нарушение договорных (контрактных), расчетных, имущественных и финансовых обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

за ущерб, причиненный работнику при исполнении трудовых обязанностей;

за ущерб, причиненный Учреждению в результате своей неправомерной деятельности;

за принятие решений, выходящих за пределы его полномочий;

за нецелевое (неэффективное) использование Учреждением бюджетных средств, за принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

за получение Учреждением кредитов (займов);

за другие нарушения законодательства Российской Федерации.

40. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

VII. Внесение изменений в настоящее Положение

41. Внесение изменений в настоящее Положение, принятие его в новой редакции осуществляется Горно-Алтайским городским Советом депутатов в соответствии с действующим законодательством.

42. Изменения в настоящее Положение подлежат обязательной государственной регистрации.

VIII. Ликвидация и реорганизация Учреждения

43. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, [Уставом](#) муниципального образования "Город Горно-Алтайск" и настоящим Положением.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается Учредителем.

44. Работу по ликвидации (реорганизации) Учреждения в соответствии с действующим законодательством осуществляет ликвидационная комиссия (комиссия по реорганизации).

45. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

46. При реорганизации Учреждения все документы, касающиеся деятельности Учреждения, передаются организации-правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

47. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются Учредителю.

48. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

49. Денежные средства ликвидируемого Учреждения, оставшиеся после всех расчетов с кредиторами, произведенных в установленном порядке, зачисляются в бюджет городского округа, за исключением денежных средств, для которых действующим законодательством предусмотрен иной порядок.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией в Управление имущества.