



**Совет
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края**

РЕШЕНИЕ

27 января 2010г.

№ 1121-65/1

станция Динская

**Об учреждении управления образования
и управления по культуре и социальным вопросам
администрации муниципального образования
Динской муниципальный район Краснодарского края
в качестве юридических лиц**

(с изменениями от 27.01.2016 № 64-7/3, от 30.11.2016 № 173-17/3,
от 25.10.2017 № 302-30/3, от 30.05.2018 № 384-42/3, от 25.12.2019 № 610-68/3,
от 20.07.2022 № 280- 30/4, от 22.11.2023 № 456-51/4, от 27.12.2023 № 478-54/4,
от 19.03.2025 № 682-75/4)

В связи с ликвидацией финансового управления департамента по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края в Динском районе и соответствующим изменением порядка предоставления межбюджетных трансфертов из краевого бюджета, в соответствии со статьей 41 Федерального закона от октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» статьями 25, 57 Устава муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, Совет муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края РЕШИЛ:

1. Учредить:

1.1. Управление образования администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

1.2. Управление по культуре и социальным вопросам администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края в качестве юридических лиц.

2. Утвердить:

2.1. Положение об управлении образования администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (приложение 1);

2.2. Положение об управлении по культуре и социальным вопросам администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (приложение 2).

3. Положения пунктов 1-3 решения Совета муниципального образования Динской район от 29.07.2009 г. № 982-58/1 «О лишении статуса юридического

лица отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Динской район и признании утратившими силу отдельных решений Совета муниципального образования Динской район» в части управления образования администрации муниципального образования Динской район и отдела культуры администрации муниципального образования Динской район признать утратившими силу.

4. Поручить главе муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края привести правовые акты администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края в соответствие с настоящим решением и обеспечить государственную регистрацию управления образования администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края и отдела культуры администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края в качестве юридических лиц.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет Совета муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края по правовым вопросам и кадровой политике (Годовальник).

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Динской район

С.В. Жиленко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края от 27.01.2010 г. № 1121-65/1 (с изменениями от 27.01.2016 № 64-7/3, от 30.11.2016 № 173-17/3, от 25.10.2017 № 302-30/3, от 30.05.2018 № 384-42/3, от 25.12.2019 № 610-68/3, от 20.07.2022 № 280-30/4, от 27.12.2023 № 478-54/4, от 19.03.2025 № 682-75/4)

ПОЛОЖЕНИЕ**об управлении образования администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края****1. Общие положения**

1.1. Управление образования администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (далее – Управление) является уполномоченным в сфере образования отраслевым органом администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

Вид деятельности Управления в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности - 84.11.3 «Деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера».

1.2. Управление является юридическим лицом в форме муниципального казенного учреждения, имеет обособленное имущество, печати, штампы, бланки со своим наименованием и реквизитами, лицевые счета, открытые в установленном порядке, а также официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. Полное официальное наименование Управления - Управление образования администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

Сокращенное наименование - УО Динского муниципального района Краснодарского края.

Юридический адрес Управления: ул. Красная, 55, ст. Динская, Динской район, Краснодарский край, Россия, 353204.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, а так же настоящим Положением.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность непосредственно и через подведомственные ему организации во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими организациями, осуществляющими функции в сфере образования.

1.6. Управление в своей деятельности подконтрольно главе муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, а также заместителю главы администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, курирующему вопросы социального развития.

1.7. Имущество Управления является муниципальной собственностью муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края и передаётся ему на праве оперативного управления. Управление владеет, пользуется и распоряжается принадлежащим имуществом в соответствии с целями своей деятельности и в пределах, установленных действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

1.8. На Управление распространяются требования бюджетного законодательства Российской Федерации, установленные применительно к казенному учреждению.

1.9. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края и на основании бюджетной сметы.

1.10. В ведомственном подчинении Управления находятся: муниципальные общеобразовательные организации; муниципальные дошкольные образовательные организации; муниципальные организации дополнительного образования (кроме детских школ искусств); казенное учреждение муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры»; казенное учреждение муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края «Хозяйственно-эксплуатационная служба объектов образования», казенное учреждение муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края «Информационно-методический центр системы образования» (далее -подведомственные учреждения).

1.11. Управление является главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором (администратором) доходов бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета по отношению к подведомственным учреждениям. Управление формирует и доводит муниципальное задание на оказание муниципальных услуг для подведомственных учреждений, вносит в него изменения в установленном порядке, осуществляет контроль за его выполнением, предоставляет субсидию на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, обеспечивает финансирование деятельности подведомственных казенных учреждений, осуществляет контроль их деятельности, осуществляет иные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

1.12. При Управлении функционирует общественный орган управления – Совет управления образованием, деятельность которого регламентируется Положением о нем.

При Управлении могут создаваться другие совещательные и консультативные органы с целью привлечения общественности к участию в разработке и реализации управленческих решений в сфере образования.

Положения об указанных органах и их состав утверждаются начальником Управления.

1.13. Управление является уполномоченным органом по определению стоимости среднесуточного набора пищевых продуктов за год, предшествующий текущему году, в котором организовывается питание учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях.

2. Цели и задачи деятельности Управления

2.1. Целями деятельности Управления являются:

2.1.1. Управление системой образования на территории муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края в рамках полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

2.1.2. Реализация государственной политики в сфере общего и дополнительного образования в рамках своей компетенции.

2.1.3. Разработка основных направлений развития системы образования в муниципальном образовании Динской муниципальный район Краснодарского края в соответствии с принципами общедоступности образования, адаптивности системы образования к уровню подготовки, особенностям развития, способностям и интересам обучающихся с учетом образовательных потребностей и наличия ресурсов.

2.1.4. Создание (в пределах своих полномочий) необходимых условий реализации прав граждан на непрерывное образование.

2.1.5. Обеспечение целостности, системности и преемственности уровней и ступеней образования, дифференциации и вариативности образовательных организаций и программ (в пределах своих полномочий).

2.2. Задачами Управления являются:

2.2.1. 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).

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

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

2.2.4. Осуществление функций и полномочий учредителя от лица администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края в отношении подведомственных учреждений в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

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

2.2.6. Осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

2.2.7. Обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования на подведомственной территории, участие в разработке муниципальных программ по предмету своей деятельности, направление средств, выделенных из бюджета муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, на их реализацию; участие в пределах своей компетенции в разработке программ социально-экономического развития муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

2.2.8. Осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

2.2.9. Организация трудоустройства детей в каникулярное время.

2.2.10. Взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями общего и профессионального образования в целях организации системного обучения молодежи на основе преемственности, непрерывности, доступности и личной ориентации обучающихся с учетом образовательных запросов населения.

3. Функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1. Осуществляет общее руководство муниципальными образовательными организациями в соответствии со своей компетенцией. Осуществляет контроль за деятельностью подведомственных учреждений.

3.2. Совместно с органами исполнительной власти Краснодарского края, в пределах своей компетенции, участвует в реализации государственных программ развития образования в Краснодарском крае.

3.3. Обеспечивает реализацию муниципальными образовательными организациями муниципальных и ведомственных программ в сфере образования.

3.4. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере образования.

3.5. Разрабатывает предложения по формированию местного бюджета в части финансирования организации предоставления образовательных услуг, участвует в определении местных нормативов финансирования системы образования в целом и отдельных ее элементов в расчете на одного обучающегося по каждому типу муниципальной образовательной организации; вносит предложения по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы муниципальных образовательных организаций.

3.6. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление информации и отчетности в сфере образования, обеспечивает ее достоверность.

3.7. Организует мониторинг муниципальной системы образования, готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования.

3.8. Прогнозирует развитие системы образования на территории муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края, планирует развитие и (или) изменение сети муниципальных образовательных организаций, а также образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями.

3.9. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края предложения о создании, реорганизации, изменении типа или ликвидации подведомственных Управлению муниципальных образовательных организаций.

3.10. Формирует и организует работу комиссии по оценке последствий реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации (филиалов) и дачи ею заключения о возможности (невозможности) реорганизации, ликвидации муниципальной образовательной организации (филиала).

3.11. Организует проведение экспертных оценок необходимости создания муниципальных образовательных организаций; осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций; контролирует их исполнение после их принятия.

3.12. Обеспечивает участие общественности в обсуждении необходимости создания, реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, гласности принятия решения, осуществление вышеперечисленных процедур в соответствии с законодательством и контроль соблюдения прав обучающихся (воспитанников) и работников реорганизуемых, ликвидируемых образовательных организаций.

3.13. Определяет основные направления экспериментальной работы в системе образования муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

3.14. Организует и контролирует деятельность инновационной инфраструктуры, осуществляет мониторинг экспериментальной и инновационной деятельности, реализуемой в подведомственных образовательных учреждениях;

3.15. Организует в пределах своих полномочий информационное обеспечение подведомственных учреждений.

3.16. Организует предоставление подведомственными учреждениями на территории муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3.17. Организует работу по предоставлению в электронном виде муниципальных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.18. Координирует деятельность подведомственных образовательных учреждений с целью создания и развития единого информационного пространства по обеспечению открытости, общедоступности и полноты информации о ведущейся ими образовательной деятельности для потребителей образовательных услуг, в том числе посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях в соответствии с требованиями законодательства.

3.19. Рассчитывает нормативные затраты и объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (субсидии) для подведомственных учреждений.

3.20. Предоставляет подведомственным учреждениям необходимую информацию для формирования плана их финансово-хозяйственной деятельности.

3.21. Согласовывает годовые отчеты о результатах деятельности муниципальных учреждений и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

3.22. Участвует в принятии решения об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.23. Участвует в принятии решения о предварительном согласовании совершения крупных сделок бюджетными учреждениями.

3.24. Формирует перечень особо ценного движимого имущества по бюджетным и автономным учреждениям.

3.25. Участвует в принятии решения о предварительном согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, имеющимся у бюджетного учреждения.

3.26. Согласовывает перечень услуг (работ), оказываемых подведомственными учреждениями за плату.

3.27. Представляет к проекту районного бюджета информацию о планируемых объемах бюджетных ассигнований по подведомственному учреждению на исполнение им публичных обязательств.

3.28. Проводит мониторинг оказания муниципальных услуг подведомственными учреждениями.

3.29. Утверждает сметы подведомственных казенных учреждений.

3.30. Определяет потребность в проведении подведомственным учреждением капитального ремонта зданий и сооружений и необходимый для этого объем субсидий; осуществляют контроль за использованием данных субсидий.

3.31. Определяет объем и сроки предоставления подведомственным учреждениям субсидий на иные цели (не связанные с выполнением муниципального задания, проведением капитального ремонта зданий и сооружений, приобретением оборудования и бюджетными инвестициями), осуществляют контроль за их использованием.

3.32. Формирует, утверждает, ведет ведомственный перечень муниципальных услуг (работ).

3.33. Осуществляет мониторинг кредиторской задолженности подведомственных учреждений. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности для подведомственных бюджетных учреждений превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.33.1. Представляет в Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края сведения о стоимости среднесуточного набора пищевых продуктов за год, предшествующий текущему году, в котором организовывается питание учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях.

3.33.2. Ежегодно утверждает нормативы стоимости бесплатного и льготного питания учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях, размеры частичной компенсации родительской платы за питание учащихся 5 – 11 классов и дополнительной частичной компенсации родительской платы за питание учащихся 5 – 11 классов из малообеспеченных семей.

3.34. Участвует в решении вопросов предоставления субсидий подведомственным учреждениям на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности.

3.35. Проводит изучение мнения населения о качестве муниципальных услуг, оказываемых подведомственными учреждениями.

3.36. Осуществляет контроль за размещением подведомственными учреждениями требуемой информации на официальном сайте www.bus.gov.ru и сайте муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края согласно действующему законодательству и муниципальным нормативно правовым актам.

3.37. Осуществляет подготовку заявок на предоставление из краевого бюджета целевых субсидий на нужды развития образования района.

3.38. Обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

3.39. Координирует деятельность подведомственных учреждений по эффективному использованию энергоресурсов.

3.40. Оказывает подведомственным образовательным учреждениям консультативную, организационную, инструктивно-методическую помощь в формировании учетной политики, обобщает материалы ревизий и проверок, принимает меры по ликвидации недостатков и улучшению бюджетной и финансовой дисциплины.

3.41. Осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит и иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

3.42. Вносит главе муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края предложения о закреплении за подведомственными учреждениями недвижимого имущества и об изъятии данного имущества, осуществляет контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленного за подведомственными учреждениями имущества.

3.43. Осуществляет экспертную оценку последствий заключения договора аренды имущества, закрепленного за подведомственными образовательными учреждениями на праве оперативного управления, для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

3.44. Совместно с уполномоченным органом администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края по распоряжению имуществом согласовывает условия аренды зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности подведомственных образовательных учреждений.

3.45. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за организацией питания в подведомственных образовательных учреждениях в установленном порядке.

3.46. Контролирует оказание платных образовательных услуг подведомственными образовательными учреждениями.

3.47. Оказывает методическую помощь муниципальным образовательным организациям в решении вопросов осуществления ими административно-хозяйственной и финансовой деятельности, содержания и развития материально-технической базы.

3.48. Организует работу по подготовке подведомственных образовательных учреждений к новому учебному году.

3.49. Вносит предложения главе муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края об определении случаев и порядка

обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований районного бюджета, осуществляет контроль за соблюдением установленных нормативов и льгот.

3.50. Вносит предложения главе муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края об определении случаев и порядка обеспечения вещевым имуществом (обмундированием), в том числе форменной одеждой, обучающихся за счет бюджетных ассигнований районного бюджета.

3.51. Определяет комплекс мер, направленных на организацию охраны труда в подведомственных учреждениях и Управлении.

3.52. Осуществляет учет и анализ несчастных случаев, произошедших с несовершеннолетними в период осуществления образовательного процесса.

3.53. Обеспечивает сопровождение процедур лицензирования и аккредитации подведомственных образовательных учреждений;

3.54. Оказывает муниципальным образовательным организациям организационную, информационную и методическую помощь в целях реализации государственной и районной политики в области образования, в том числе в части повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций, других работников, осуществляющих деятельность в системе образования.

3.55. Организует проведение педагогических конференций, фестивалей, совещаний, выставок и конкурсов в сфере образования.

3.56. Содействует взаимодействию государственных и муниципальных образовательных организаций по использованию объектов культуры и спорта в интересах образования, формирования у детей и подростков здорового образа жизни, гражданского самосознания, развития творческих способностей.

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

Организует участие победителей в региональных и российских мероприятиях.

3.58. Оказывает содействие лицам, которые проявили выдающиеся способности и показали высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей в определенной сфере учебной и научно-исследовательской деятельности, в научно-техническом и художественном творчестве, в физической культуре и спорте.

3.59. Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.60. По заявлению родителей (законных представителей) детей вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования, не достигших воз-

раста шести лет и шести месяцев или после достижения ими возраста восьми лет.

3.61. Организует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

3.62. В пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по профилактике безнадзорности, беспризорности, социальных патологий в детской и подростковой среде и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав.

3.63. Создает необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.64. Разрабатывает и реализует меры по развитию детского туризма.

3.65. На основании поступающих заявлений родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии, с учетом состояния здоровья и необходимости его компенсации, коррекции, формирует списки детей и выдает путевки (направления) для зачисления в отдельные организации (классы, группы), осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

3.66. Вносит предложения главе муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края по обеспечению обучающихся подведомственных образовательных учреждений проездом на транспорте, реализует мероприятия по обеспечению бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за счет субвенций из краевого бюджета на обеспечение бесплатного проезда на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) или на воспитании в приемных семьях (за исключением детей, обучающихся в федеральных образовательных учреждениях).

3.67. Совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

3.68. Обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие подведомственные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (в случае прекращения деятельности организации, осуществляющих образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующим

щей образовательной программе или истечения срока государственной аккредитации, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования).

3.69. Организует и проводит государственную итоговую аттестацию выпускников муниципальных образовательных организаций в рамках своей компетенции.

3.70. Вносит предложения в уполномоченные органы по представлению работников подведомственных учреждений к государственным, муниципальным и общественным наградам и присвоению почетных званий, награждению грамотами.

3.71. Организует проведение конкурса на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных учреждений.

3.72. Определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации.

Организует проведение аттестации кандидатов на должность руководителя подведомственного образовательного учреждения и руководителей подведомственных образовательных учреждений в соответствии с утвержденным порядком и в установленные сроки.

3.73. Разрабатывает показатели (критерии), отражающие эффективность деятельности руководителя подведомственного образовательного учреждения для установления ему надбавок стимулирующего характера; разрабатывает показатели и условия премирования для руководителей подведомственных образовательных учреждений.

3.74. Разрабатывает и осуществляет комплекс мер по социально-правовой защите, охране здоровья обучающихся и работников подведомственных учреждений.

3.75. Организует отдых детей в каникулярное время, содействует работе и развитию спортивных, трудовых, профильных лагерей и лагерей с дневным пребыванием в период каникул.

3.76. Организует повышение квалификации педагогических и руководящих работников подведомственных образовательных учреждений, других работников, работающих в муниципальной системе образования.

3.77. Координирует деятельность подведомственных образовательных учреждений по вопросам гражданской обороны.

3.78. Координирует деятельность подведомственных образовательных учреждений по вопросам патриотического воспитания обучающихся и преподавания основ военной службы.

3.79. Координирует деятельность подведомственных образовательных учреждений по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности;

3.80. Курирует мероприятия в подведомственных образовательных учреждениях по профилактике экстремизма в молодежной среде.

3.81. Рассматривает обращения граждан и (или) юридических лиц, принимает необходимые меры по результатам их рассмотрения, ведет прием граж-

дан и (или) представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.82. Участвует в своей сфере деятельности в реализации государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Краснодарского края.

3.83. Осуществляет межведомственную координацию по вопросам образования на территории муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

3.84. Обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работникам Управления.

3.85. Обеспечивает мобилизационную подготовку Управления.

3.86. Осуществляют иные полномочия от лица учредителя и иные функции в целях реализации задач деятельности Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Управление для осуществления своих функций имеет право:

4.1.1. Вносить на утверждение главы муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края проекты постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.2. В установленном порядке вносить предложения главе муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций с целью эффективного функционирования муниципальной системы образования.

4.1.3. Заключать договоры соглашения, муниципальные контракты с физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.1.4. 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 решения возложенных на Управление задач и осуществления функций.

4.1.5. Создавать временные экспертные и рабочие группы, комиссии для решения вопросов развития муниципальной системы образования, принимать участие в работе совещательных органов при главе муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края по вопросам своей компетенции.

4.1.6. Издавать в пределах своей компетенции, в том числе совместно с другими муниципальными органами, приказы, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями, если иное не предусмотрено законодательством.

4.1.7. Устанавливать доплаты и выплаты стимулирующего характера руководителям подведомственных учреждений на основании действующего законодательства и нормативной документации.

4.1.8. Инспектировать подведомственные учреждения по различным направлениям деятельности.

4.1.9. Взаимодействовать с различными структурами по различным вопросам образования, воспитания и организации летнего труда и отдыха детей, их занятости во внеурочное время.

4.1.10. Открывать лицевые счета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.11. Осуществлять другие права, необходимые для осуществления возложенных на Управление функций.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, настоящим Положением.

4.2.2. Выполнять в установленные сроки поручения администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

4.2.3. Предоставлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления (муниципальных органов) муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края по вопросам деятельности Управления.

4.2.4. Своевременно и по целевому назначению использовать средства, выделенные на цели и задачи деятельности Управления в соответствии с настоящим Положением, формировать (обеспечивать формирование) и представлять в установленном порядке бюджетную и статистическую отчетность.

4.2.5. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством тайну.

4.2.6. Иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

4.2.7. Управление не вправе самостоятельно принимать к своему рассмотрению вопросы, отнесенные к компетенции вышестоящих органов, осуществляющих управление в сфере образования.

5. Структура и организация работы Управления

5.1. В структуру Управления входят: отдел инспекторской работы, отдел воспитательной работы.

5.2. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности главой муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

5.3. Начальник управления:

5.3.1. Руководит деятельностью Управления.

5.3.2. Осуществляет от имени Управления все юридические действия.

5.3.3. Представляет в установленном порядке на утверждение положение об Управлении и штатное расписание Управления.

5.3.3.1. Утверждает бюджетную смету Управления.

5.3.4. Вносит предложения главе муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края о приеме на работу и увольнении работников Управления, поощрение и премирование работников, применения к ним мер дисциплинарного взыскания;

5.3.5. Распределяет обязанности между работниками, разрабатывает и вносит на утверждение главы муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края их должностные инструкции.

5.3.5.1. Организует и контролирует начисление и выплату заработной платы работникам Управления, уплату налогов и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды.

5.3.6. Обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников управления.

5.3.7. Готовит представления главе муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края о приеме на работу и увольнении руководителей подведомственных учреждений, применению к ним мер дисциплинарного взыскания.

5.3.8. Представляет работников Управления при проведении аттестации, готовит на них служебные характеристики.

5.3.9. В соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и другими нормативными правовыми актами организует воинский учет работников Управления, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу.

5.3.10. Представляет интересы Управления по всем вопросам его деятельности во всех органах и организациях.

5.3.11. Организует и обеспечивает осуществление возложенных на Управление функций.

5.3.12. Издаёт приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, согласовывает уставы подведомственных учреждений.

5.3.13. Вносит предложения по представлению педагогических работников к государственным наградам.

5.3.14. Обеспечивает соблюдение трудовой, финансовой и учетной дисциплины.

5.3.15. Заключает договоры в пределах компетенции Управления, выдает доверенности.

5.3.16. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края или его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления.

5.3.17. Осуществляет руководство штабом гражданской обороны в системе образования.

5.3.18. Ведет прием граждан, рассматривает их обращения, заявления, жалобы.

5.3.19. Решает другие вопросы, отнесенные к компетенции управления образованием.

5.4. Начальник Управления имеет заместителя.

5.5. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет заместитель.

5.6. Работники Управления, занимающие должности, соответствующие реестру муниципальных должностей муниципальной службы в Динском муниципальном районе Краснодарского края, являются муниципальными служащими в администрации муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края.

5.7. Начальник и специалисты Управления обязаны:

5.7.1. Соблюдать требования Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов, законов и нормативных правовых актов Краснодарского края, Устава муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Положения.

5.7.2. Эффективно выполнять должностные обязанности.

5.7.3. Внимательно, корректно и четко осуществлять работу с людьми.

6. Ликвидация и реорганизация управления

6.1. Ликвидация или реорганизация Управления осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

6.3. При ликвидации Управления документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в муниципальный архив.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края от 27 января 2010 г. № 1121-65/1 (с изменениями от 22.11.2023 № 456-51/4, от 19.03.2025 № 682-75/4)

ПОЛОЖЕНИЕ**об управлении по культуре и социальным вопросам администрации муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края****1. Общие положения**

1.1. Управление по культуре и социальным вопросам администрации муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края (далее - Управление) является отраслевым органом администрации муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края, осуществляющим исполнительно-распорядительные функции в области социальной сферы, культуры, библиотечного обслуживания и развития народного художественного творчества в муниципальном образовании Динской муниципальной район Краснодарского края.

1.2. Управление является юридическим лицом в форме муниципального казенного учреждения, имеет обособленное имущество, печати, штампы, бланки со своими наименованием и реквизитами, лицевые счета, открытые в установленном порядке, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. Управление наделяется имуществом муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края, которое закрепляется за Управлением на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Управление является главным распорядителем и получателем средств бюджета муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края по вопросам, входящим в компетенцию Управления, и главным администратором соответствующих доходов бюджета муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края, наделяется правами муниципального заказчика.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, а также нормативными правовыми актами муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края, настоящим Положением.

1.6. В своей деятельности Управление подконтрольно главе муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края и заместителю главы администрации муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края, курирующему вопросы социального развития, физической культуры и спорта.

1.7. Место нахождения Управления: 353200, Краснодарский край, Динской район, ст. Динская, улица Красная, 72 А.

1.8. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края.

2. Направления деятельности, задачи и функции Управления

2.1. Основными направлениями деятельности Управления являются:

1) обеспечение взаимодействия в работе государственных, общественных, благотворительных и иных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере и сфере культуры на территории Динского муниципального района Краснодарского края;

2) координация деятельности различных ведомств, общественных формирований в вопросах улучшения социального положения ветеранов, инвалидов и других категорий граждан, нуждающихся в социальной поддержке;

3) разработка и реализация районных муниципальных программ, направленных на социальную поддержку семьи, детей, инвалидов и пожилых граждан, и обеспечение межведомственного взаимодействия с организациями в соответствии со своей компетенцией;

4) организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;

5) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края, услугами по организации досуга и услугами организации культуры;

6) сохранение и развитие кинематографии в Динском муниципальном районе Краснодарского края, создание условий для показа кинофильмов;

7) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края;

8) организация предоставления дополнительного образования детям в сфере культуры, участие в организации отдыха детей в каникулярное время;

9) участие в организации и осуществлении мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью, координация работы музеев;

10) участие в оказании содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории Динского муниципального района Краснодарского края;

11) создание, реорганизация и ликвидация подведомственных муниципальных учреждений культуры, контроль и регулирование их деятельности в части соблюдения уставных требований;

12) осуществление от имени администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края функций учредителя учреждений культуры;

13) предоставление следующих муниципальных услуг:

«Принятие решения о возврате конфискованного имущества, возмещения его стоимости или выплате денежной компенсации реабилитированным лицам»;

«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет»;

«Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда».

14) решение иных вопросов в сфере культуры и социальной сфере в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Задачами Управления являются:

2.2.1. Решение социальных вопросов и вопросов культуры межпоселенческого характера муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, отнесенных к его компетенции законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

2.2.2. Обеспечение работы комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий.

2.2.3. Обеспечение работы санитарно-противоэпидемической комиссии при администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

2.2.4. Обеспечение работы трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

2.2.5. Подготовка для последующего утверждения перечня организаций, для которых вводятся квоты на очередной год, для приема на работу граждан, испытывающих трудности в поиске работы в Динском муниципальном районе Краснодарского края.

2.2.6. Обеспечение культурного и социального обслуживания населения района с учетом потребностей различных социально-возрастных групп.

2.2.7. Создание условий для культурно-творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания населения.

2.2.8. Обеспечение доступности для населения учреждений культуры и мероприятий, проводимых ими.

2.2.9. Сохранение и пропаганда культурно-исторического наследия.

2.2.10. Обеспечение эффективной работы подведомственных учреждений культуры.

2.3. Для достижения установленных настоящим Положением целей Управление выполняет следующие функции:

2.3.1. Обеспечивает решение социальных вопросов и вопросов культуры, входящих в компетенцию Управления.

2.3.2. Осуществляет разработку и реализацию планов и муниципальных программ в части социальной сферы и сферы культуры, а также формирование заявок на участие в федеральных, краевых и районных муниципальных программах, вносит на рассмотрение главы муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края проекты постановлений, распоряжений, в пределах своей компетенции, готовит проекты решений Совета муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

2.3.3. Участвует в формировании проекта бюджета муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края по социальным вопросам, вопросам здравоохранения, культуры и его последующей корректировке.

2.3.4. Осуществляет координацию деятельности в соответствии с законодательством совместно с ГКУ КК «Центр занятости населения Динского района», профсоюзными организациями, общественными объединениями по охране труда, обеспечению здоровья и безопасных условий труда работников.

2.3.5. Взаимодействует с сельскими поселениями в составе муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края по социальным вопросам и вопросам культуры.

2.3.6. Осуществляет сотрудничество с общественными организациями, объединениями, ассоциациями, фондами в рамках своих полномочий.

2.3.7. Содействует развитию благотворительности, меценатства и спонсорства в целях оказания помощи людям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

2.3.8. Принимает участие в разработке трехстороннего соглашения между районным объединением работодателей, районным советом отраслевых профсоюзов и администрацией муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

2.3.9. Обеспечивает подготовку материалов для работы Динской районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2.3.10. Ведет учет организаций, которым вводятся квоты для трудоустройства граждан отдельных категорий.

2.3.11. Обеспечивает своевременное рассмотрение входящих в его компетенцию писем, предложений и заявлений граждан, ведет прием граждан.

2.3.12. Обеспечивает размещение информации о деятельности Управления на сайте муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

2.3.13. Осуществляет координацию работы ГКУ КК «Центр занятости населения Динского района» по сбору и первичной обработке данных по прогнозу потребности в кадрах, полученных от организаций и индивидуальных предпринимателей, использующих наемный труд и планирующих расширение производства, действующих на территории Динского муниципального района Краснодарского края, в соответствии с формами, утвержденными министерством труда и социального развития Краснодарского края.

2.3.14. Содействует развитию конкуренции в социальной сфере и в сфере культуры на территории Динского муниципального района Краснодарского края.

2.3.15. Выполняет иные функции по решению социальных вопросов и вопросов в сфере культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

2.3.16. Осуществляет разработку и реализацию культурных аспектов планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

2.3.17. Разрабатывает и доводит до подведомственных бюджетных учреждений культуры муниципальные задания, осуществляет за ними контроль по достижению целевых показателей.

2.3.18. Организует подготовку и переподготовку кадров, квалификационную аттестацию работников подведомственных учреждений культуры, методическое обеспечение деятельности этих учреждений.

2.3.19. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние отрасли культуры муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, предоставляет указанные данные в государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края «Краевой учебно-методический центр».

2.3.20. Содействует укреплению и развитию материально-технической базы учреждений культуры.

2.3.21. Обеспечивает рациональное и эффективное использование бюджетных ассигнований на развитие муниципальных учреждений культуры, организацию контроля, в пределах полномочий, за эффективностью и целевым использованием денежных средств.

2.3.22. Координирует работу по культурно-досуговому обслуживанию населения сельских поселений муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

2.3.23. Согласовывает создание, реорганизацию и ликвидацию в установленном порядке подведомственных учреждений культуры.

2.3.24. Согласовывает в установленном порядке уставы подведомственных учреждений культуры.

2.3.25. Содействует гастрольной деятельности театральных, концертных и иных организаций, в сфере культуры.

3. Структура Управления

3.1. В структуру Управления входят:

отдел культуры;

отдел по социальным вопросам.

3.2. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края. Начальник Управления одновременно является начальником отдела культуры. Начальник Управления непосредственно подчиняется курирующему заместителю главы администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

3.3. Начальник отдела Управления назначается на должность и освобождается от нее распоряжением администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края по представлению начальника Управления.

3.4. Специалисты Управления назначаются и освобождаются от должности распоряжениями администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края и осуществляют свои полномочия в соответствии с распределением обязанностей и должностными инструкциями, непосредственно подчиняются начальникам отделов по направлениям деятельности и начальнику Управления.

3.5. Работники Управления, замещающие должности, определенные реестром муниципальных должностей, являются муниципальными служащими. Оплата их труда осуществляется в соответствии с Положением о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

3.6. Штатное расписание Управления утверждается администрацией муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

4. Руководство Управлением

4.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, который несет персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на отделы, входящие в структуру Управления.

4.2. Начальник Управления:

4.2.1. Руководит деятельностью Управления.

4.2.2. Распределяет обязанности между начальниками отделов в составе Управления.

4.2.3. Разрабатывает положение об Управлении.

4.2.4. Разрабатывает и предоставляет для утверждения главе муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края должностные инструкции работников Управления.

4.2.5. Представляет курирующему заместителю главы администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского

края кандидатуры для назначения на должности муниципальной службы Управления, обосновывает необходимость и продолжительность испытательного срока.

4.2.6. Представляет специалистов Управления при проведении аттестации и сдаче квалификационного экзамена, готовит на них письменные представления в соответствии с положениями о проведении аттестации муниципальных служащих и о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденными решением Совета муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края от 29 мая 2019 г. № 517-60/3 (с изменениями).

4.2.7. Вносит предложения о премировании, поощрении специалистов Управления и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

4.2.8. Вносит предложения о командировании специалистов Управления в пределах Российской Федерации, согласовывает их выезд в служебные зарубежные командировки.

4.2.9. Привлекает для содействия в выполнении функций Управления специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края.

4.2.10. Ведет служебную переписку со всеми отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края и органами местного самоуправления района.

4.2.11. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, правоохранительных и судебных органах.

4.2.12. Заключает от имени Управления договоры в соответствии с действующим законодательством.

4.2.13. Издаёт приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.2.14. Вносит предложения о создании подведомственных учреждений культуры (далее - муниципальных учреждений), согласовывает уставы учреждений.

4.2.15. Устанавливает руководителям подведомственных учреждений выплаты стимулирующего характера и размер премирования.

4.2.16. Осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края и настоящим Положением.

4.3. В случае отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет начальник отдела по социальным вопросам Управления, а в случае и его отсутствия – главный специалист, на основании распоряжения администрации муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края.

5. Реорганизация и ликвидация Управления, внесение изменений в Положение

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется решением Совета муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края в установленном законодательством Российской Федерации и нормативными актами муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края порядке.

5.2. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется на основании решения Совета муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края в установленном законом порядке.

5.3. Реорганизация Управления может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Управление считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

5.4. В случае ликвидации Управления имущество, находящееся в его оперативном управлении, передается в казну муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края для последующего распоряжения им в установленном порядке.