

Российская Федерация
Брянская область
ДЯТЬКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 27 июля 2016 года № 5 - 201

г. Дятьково

Об утверждении Положения «О муниципальном отделе образования администрации Дятьковского района» в новой редакции

С целью приведения Положения «О муниципальном отделе образования администрации Дятьковского района» в соответствие с действующим законодательством, на основании акта проверки Департамента образования и науки Брянской области от 24 мая 2016 года №118, руководствуясь ч. 4 ст. 10 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом Дятьковского района,

Дятьковский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О муниципальном отделе образования администрации Дятьковского района» в новой редакции (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Дятьковского районного Совета народных депутатов от 29 декабря 2015 г. № 5-165 «Об утверждении Положения о муниципальном отделе образования администрации Дятьковского района».
3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене муниципального образования «Дятьковский район».

Врио Главы Дятьковского района



И.М. Арсенов

Положение
«О муниципальном отделе образования
администрации Дятьковского района»

1. Общие положения

1.1. Муниципальный отдел образования администрации Дятьковского района (далее – Отдел) является отраслевым органом администрации Дятьковского района в сфере образования и входит в структуру администрации Дятьковского района.

Полное наименование - муниципальный отдел образования администрации Дятьковского района.

1.2. Место нахождения Отдела (юридический и фактический адрес): 242600, Брянская область, г. Дятьково, ул. Ленина, д. 178.

1.3. Собственником имущества Отдела и учредителем является муниципальное образование «Дятьковский район».

Функции и полномочия учредителя Отдела осуществляет администрация Дятьковского района в установленном нормативным правовым актом администрации порядке.

1.4. Отдел является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать с государственным гербом и полным наименованием Отдела на русском языке, вправе в установленном порядке открывать счета в территориальных органах Федерального казначейства, иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.5. Отдел является некоммерческой организацией, муниципальным казенным учреждением, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Отдела несет муниципальное образование «Дятьковский район».

1.6. Отдел приобретает имущественные и неимущественные права, несет ответственность, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Отдел не имеет филиалов и представительств.

1.8. Отдел в пределах предоставленных ему полномочий осуществляет финансирование (в качестве главного распорядителя средств бюджета), управление и контроль деятельности подведомственных муниципальных образовательных учреждений следующих типов:

- дошкольные образовательные учреждения Дятьковского района;
- общеобразовательные учреждения Дятьковского района;
- учреждения дополнительного образования Дятьковского района, за исключением учреждений сферы искусства и культуры, спортивных школ олимпийского резерва.

Отдел в соответствии с распорядительным документом администрации Дятьковского района может наделяться правами учредителя в отношении подведомственных учреждений.

1.9. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Брянской области, нормативными правовыми актами Брянской областной Думы,

администрации Брянской области, Уставом Дятьковского района, муниципальными правовыми актами Дятьковского районного Совета народных депутатов, администрации Дятьковского района и настоящим Положением.

2. Задачи Отдела

2.1. Отдел создан для выполнения работ и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Об образовании в Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, Уставом Дятьковского района полномочий органов местного самоуправления Дятьковского района.

2.2. В соответствии с поставленной целью Отдел осуществляет следующие основные задачи:

- удовлетворение образовательных запросов и потребностей граждан, проживающих на территории Дятьковского района в образовательных услугах в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации";

- создание в муниципальной системе образования необходимых условий для реализации прав граждан в области образования, формирования единого образовательного пространства, реализации преемственности образовательных программ на всех ступенях общего образования;

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительного образования на территории Дятьковского района в пределах своей компетенции;

- управление деятельностью подведомственных образовательных учреждений, поддержка различных форм получения образования и самообразования;

- осуществление контроля выполнения государственных образовательных стандартов, нормативов и реализации образовательных программ, исполнения законодательства Российской Федерации и Брянской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Дятьковского района в области образования в пределах своей компетенции;

- разработка и реализация программ развития дошкольного, общего и дополнительного образования с учетом социально-экономических, демографических и других условий муниципальной системы образования;

- обеспечение эффективного функционирования и развития муниципальных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования;

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- разработка и реализация совместно с другими органами государственной власти и органами местного самоуправления комплекса мер по социально-правовой защите, обеспечению охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности детей и обучающихся. Обеспечение прав и законных интересов работников образовательных учреждений в рамках своей компетенции;

- оказание консультативной, программно-методической, информационной помощи педагогическим и управленческим кадрам по вопросам функционирования и развития дошкольного, общего, дополнительного образования;

- разработка комплексных программ, проектов развития образования района и их реализация;

- взаимодействие с предприятиями, организациями и учреждениями района независимо от их ведомственной подчиненности по вопросам развития образовательной системы района.

3. Функции Отдела

3.1. Отдел для реализации целей и задач осуществляет следующие функции:

- осуществляет разработку муниципальных программ развития системы образования, контроль за их осуществлением;
- координирует деятельность образовательных организаций всех форм собственности, в том числе и общественных, оказывает им организационную и методическую помощь;
- осуществляет контроль и организацию деятельности подведомственных учреждений в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- организует предоставление дополнительного образования детей, общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории района;
- организует и координирует методическую, диагностическую консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;
- осуществляет разработку ежегодных планов общерайонных мероприятий в области образования;
- организует и координирует проведение общерайонных мероприятий в области образования;
- в соответствии с положениями о проведении общерайонных мероприятий награждает призами и другими наградами победителей конкурсов и соревнований;
- готовит в установленном порядке материалы и ходатайствует о представлении к награждению государственными и ведомственными наградами, к награждениям почетными грамотами органов местного самоуправления Дятьковского района, присвоению почетных званий в сфере образования;
- организует участие обучающихся и воспитанников образовательных учреждений в предметных олимпиадах, смотрах и конкурсах, спортивных соревнованиях, выставках детского творчества, областных, зональных, российских и международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях;
- организует в соответствии с установленным порядком проведение педагогических конференций, совещаний, семинаров и конкурсов в сфере образования. Участвует в работе и программах образовательных организаций, органов, комиссий и комитетов на областном и федеральном уровнях по вопросам образования;
- организует обучение граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовку основам военной службы в муниципальных образовательных учреждениях среднего общего образования;
- координирует работу по профессиональной ориентации обучающихся;
- организует досуг детей и подростков в период каникул. Координирует работу спортивных, трудовых, профильных лагерей и лагерей с дневным пребыванием в период летних каникул;
- организует при участии органов службы занятости в целях обеспечения временной занятости учащихся проведение оплачиваемых общественных работ;
- содействует организации питания в образовательных учреждениях;
- обеспечивает научно-методическое и медико-педагогическое руководство проводимых в районе экспериментов, касающихся обучения, развития, воспитания, охраны

жизни и здоровья обучающихся;

- координирует и регулирует инновационные процессы, исследовательскую деятельность, разработку и освоение нового содержания технологий образовательного процесса;

- оказывает содействие в обеспечении подведомственных учреждений учебниками, учебно-методическими пособиями, техническими средствами обучения, оборудованием и материалами, бланками строгой отчетности, в том числе бланками документов государственного образца об уровне образования в рамках утвержденного бюджета;

- организует аттестацию педагогических и руководящих кадров подведомственных учреждений в пределах представленных полномочий, повышение квалификации работников образования.

- организует работу по воинскому учету и спецучету военнообязанных, работающих в подведомственных учреждениях;

- разрабатывает и реализует совместно с общественными организациями и руководителями подведомственных учреждений комплекс мер по охране труда и технике безопасности, направленный на обеспечение здоровых и безопасных условий учебы и труда обучающихся, воспитанников и работников образовательных учреждений;

- координирует и контролирует прохождение предварительных периодических медицинских осмотров работниками подведомственных учреждений совместно с органами здравоохранения;

- организует работу по социальной поддержке работников подведомственных учреждений;

- формирует банки данных: потребности в педагогических кадрах; резерва педагогических и руководящих кадров; пенсионеров и ветеранов педагогического труда;

- организует приемку образовательных учреждений к новому учебному году совместно с контролирующими органами;

- контролирует соблюдение условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности подведомственных учреждений в установленном порядке;

- контролирует в установленном порядке проведение выборочного капитального, текущего и аварийного ремонта зданий и сооружений подведомственных муниципальных образовательных учреждений, участвует в процедуре технического надзора в пределах предоставленных полномочий. Организует подготовку образовательных учреждений к началу учебного года и к осенне-зимнему периоду;

- обеспечивает контроль за достоверное и своевременное представление отчетности образовательными учреждениями и другой информации, связанной с использованием бюджетных средств;

- осуществляет методическое руководство деятельностью образовательных учреждений по вопросам экономического планирования, финансирования, учета и анализа расходования финансовых средств, составления установленной отчетности;

- обеспечивает выплаты денежной компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях и реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- рассматривает в установленном порядке жалобы и обращения граждан, организаций, принимает по ним меры в рамках своей компетенции;

- осуществляет сбор, обработку и анализ информации по профилю деятельности, в установленном порядке представляет статистическую отчетность, обеспечивает ее достоверность;

- создает совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы);

- планирует сеть образовательных учреждений, разрабатывает предложения о создании, реорганизации, ликвидации, перепрофилированию подведомственных

образовательных учреждений на основе анализа образовательных потребностей населения и перспектив социально-экономического развития района, исполняет принятые решения;

- организует работу по предупреждению употребления алкогольных напитков и наркотических веществ, внедряет в практику работы подведомственных образовательных учреждений программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

- обеспечивает перевод обучающихся подведомственных образовательных учреждений с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа и вида в случае прекращения деятельности учреждения в результате реорганизации или ликвидации, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии;

- содействует комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений и направляет в них детей;

- проводит организационно-методическое сопровождение лицензирования и аккредитации подведомственных муниципальных образовательных учреждений в порядке, определенном федеральным законодательством и контролирует условия, определяемые лицензией;

- осуществляет контроль за деятельностью подведомственных учреждений в части сохранности, эффективного использования и управления закрепленного за учреждениями муниципального имущества;

- осуществляет контроль за созданием образовательными учреждениями условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся и воспитанников;

- осуществляет мониторинг результатов образовательной деятельности подведомственных учреждений;

- осуществляет организацию проведения государственной итоговой аттестации на территории Дятьковского района по программам основного общего образования и среднего общего образования.

3.2. Отдел согласовывает:

- проекты муниципальных правовых актов администрации Дятьковского района, затрагивающие вопросы, входящие в компетенцию Отдела;

3.3. Отдел участвует в установленном порядке в проведении экспертной оценки последствий принятия администрацией Дятьковского района решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Дятьковского района, готовит проект такого решения.

3.4. В качестве распорядителя средств районного бюджета по разделу "Образование" Отдел:

- составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств;

- разрабатывает муниципальное задание в отношении подведомственных учреждений;

- осуществляет расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в отношении подведомственных учреждений;

- обеспечивает целевое и эффективное использование выделенных бюджетных средств, достоверное и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с использованием бюджетных и внебюджетных средств;

- осуществляет контроль за использованием бюджетных средств подведомственными получателями бюджетных средств;

- обеспечивает контроль финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений, рациональность расходования бюджетных средств, эффективность использования и управление муниципальным имуществом;

- обеспечивает составление сводного отчета об исполнении бюджета по выделенным

средствам, сводную смету доходов и расходов, отчет о выполнении задания по предоставлению муниципальных услуг;

- организует и ведет бухгалтерский учет средств, выделяемых из районного бюджета, в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами по организации бухгалтерского учета;

- формирует для последующего утверждения финансовым управлением бюджетную роспись по разделу "Образование", доводит нормативные затраты до образовательных учреждений;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности бюджетных образовательных учреждений;

- осуществляет предварительный и текущий контроль за соответствием осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, заключением договоров в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств, сметами доходов и расходов;

- обеспечивает достоверный учет основных средств, материальных ценностей, денежных средств. Участвует в проведении инвентаризации имущества и обязательств, находящихся в образовательных учреждениях в соответствии с действующим законодательством. Своевременно и правильно определяет результаты инвентаризации и отражает их в учете;

- принимает участие в комплексных проверках муниципальных образовательных учреждений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;

- своевременно проводит расчеты с поставщиками и подрядчиками, составляет акты сверки расчетов с организациями в установленные сроки;

- ведет расчеты с подотчетными лицами, принимает авансовые отчеты с обязательной проверкой правильности оформления, наличия всех документов, подтверждающих расходование средств по назначению;

- проводит инструктаж материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении;

- контролирует учет выданных доверенностей на получение товарно-материальных и других ценностей;

- составляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность Отдела, а также сводные отчеты по образовательным учреждениям;

- ведет бухгалтерский учет и отчетность по исполнению смет доходов и расходов на проведение общерайонных мероприятий и целевых программ;

- составляет сводный бухгалтерский отчет и другую установленную законодательством отчетность для представления в установленные сроки в Финансовое управление, органы статистики и другие органы;

- проводит работу по внедрению современных технологий автоматизации процесса ведения бухгалтерского учета и отчетности;

- обеспечивает сохранность бухгалтерских документов согласно утвержденной руководителем номенклатуре дел и в соответствии с правилами организации архивного дела;

- применяет унифицированные формы первичной документации, соблюдает порядок документооборота;

- ежегодно представляет расчеты к проекту районного бюджета по всем статьям расходов по отрасли "Образование";

- организует и проводит учебу работников Отдела и руководителей муниципальных образовательных учреждений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

- проверяет сметную (сметно-проектную) документацию и акты приемки выполненных ремонтно-строительных работ в муниципальных образовательных учреждениях;

- обеспечивает контроль, анализ объемных и суммовых показателей по счетам за

предоставленные услуги образовательным учреждениям по водоснабжению, теплоснабжению, энергоснабжению;

- разрабатывает и дает рекомендации по эффективному и экономному расходованию энергоресурсов.

- осуществление функций по ведению бухгалтерского учета в отношении подведомственных учреждений. При необходимости производить расчеты с работниками обслуживаемых образовательных учреждений по оплате труда согласно штатного расписания и тарификационным спискам, производить расчет отчислений по социальному налогу в установленном порядке.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел имеет право:

- осуществлять сбор, обработку, систематизацию информации в пределах своей компетенции, а также запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Дятьковского района, подведомственных учреждений и иных предприятий и организаций необходимые статистические данные, сведения, материалы, документы, заключения и другую информацию;

- подготавливать в пределах своей компетенции проекты муниципальных нормативных правовых и иных правовых актов по вопросам компетенции, вносить главе администрации Дятьковского района предложения по вопросам создания, реорганизации и ликвидации подведомственных учреждений;

- принимать решения по вопросам своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения подведомственными учреждениями, осуществлять соответствующие контрольные мероприятия;

- налагать дисциплинарные взыскания на руководителей образовательных учреждений;

4.2. Отдел обязан:

- вести кадровый документооборот (ведение трудовых книжек, личных дел, заключение (расторжение) трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, принятие распорядительных документов о приеме, увольнении, дисциплинарном взыскании, поощрении, командировании и т.п.)

- отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами Дятьковского района;

- вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, осуществлять бухгалтерский учет в соответствии с действующим законодательством;

- планировать свою деятельность и вносить главе администрации Дятьковского района свои предложения о перспективах развития Отдела;

- обеспечивать выполнение мероприятий по противопожарной безопасности, гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать учет и сохранность документов, в том числе документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Отдела. Нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение учета и сохранности документов.

- осуществлять анализ собственной деятельности и подведомственных образовательных учреждений, предоставлять необходимую информацию в администрацию Дятьковского района, органы государственной статистики и налоговые органы, отчитываться по результатам деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством;

4.3. Отдел имеет иные права, обязанности и несет ответственность в соответствии с

законодательством, муниципальными нормативными и правовыми актами Дятьковского района.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Брянской области, Уставом Дятьковского района и иными муниципальными нормативными и правовыми актами Дятьковского района, настоящим Положением.

5.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, с другими структурными подразделениями администрации Дятьковского района, предприятиями и организациями, учреждениями независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.3. Отдел строит свои отношения с предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Отдел свободен в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, Брянской области, муниципальным нормативным правовым актам Дятьковского района, настоящему Положению.

5.4. Отдел организует и ведет делопроизводство в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.5. Отдел обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий гражданской обороны и мобилизационной подготовки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Брянской области и муниципальными нормативными правовыми актами Дятьковского района.

5.6. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности администрацией Дятьковского района.

5.7. Начальник Отдела:

- несет персональную ответственность за деятельность Отдела, реализацию целей, для которых Отдел создан, за реализацию возложенных на Отдел задач и выполнение функций;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров Отдела;
- по согласованию с главой администрации Дятьковского района назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных учреждений. Заключает, прекращает трудовой договор с руководителями учреждения, а также вносит в него изменения;
- утверждает сметы доходов и расходов подведомственных учреждений, тарификационные списки;
- издает в пределах компетенции Отдела приказы, обязательные для выполнения работниками Отдела, подведомственными учреждениями;
- представляет Отдел в органах государственной власти и местного самоуправления, иных органах и организациях;
- образует при Отделе комиссии по проверке работы и приемке подведомственных учреждений; комиссию по спорам, связанным с охраной прав детства; медальную, конфликтную и апелляционную комиссии; аттестационную и экспертные комиссии; комиссию по рассмотрению материалов на награждение работников образовательных учреждений. Образование и упразднение комиссий, утверждение их персонального состава осуществляется приказом начальника Отдела. Компетенция указанных комиссий и сфера их деятельности определяются в соответствующих положениях. При Отделе могут образовываться и иные консультативные и координационные органы для

изучения, рассмотрения и выработки единой управленческой стратегии;

- действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в государственных, муниципальных, судебных и иных органах, организациях всех форм собственности, подписывает документы, письма, ответы и справки по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, подписывает иски, заявления, все иные документы от имени Отдела в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации;
- подписывает финансовые документы Отдела по обеспечению его деятельности (право первой подписи);
- открывает в установленном порядке счета Отдела в территориальном органе Федерального казначейства, выдает доверенности на совершение действий от имени Отдела;
- утверждает штатное расписание Отдела по численности работников и должностным окладам в соответствии с установленным порядком в пределах средств, предусмотренных в районном бюджете по отрасли "Образование" на содержание Отдела;
- устанавливает должностные оклады муниципальным служащим Отдела в пределах фонда заработной платы, доплаты и надбавки к ним в порядке, установленном для оплаты труда муниципальных служащих Дятьковского района;
- утверждает положения о структурных подразделениях Отдела, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Отдела, должностные инструкции работников Отдела.
- заключает с работниками Отдела трудовые договоры;
- подписывает от имени работодателя коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- обеспечивает разработку и реализацию мер по выполнению законодательных, нормативных актов и распоряжений органов государственной власти, нормативных и правовых актов органов местного самоуправления Дятьковского района;
- осуществляет руководство службой гражданской обороны в системе образования;
- обеспечивает целевое использование выделенных денежных средств и сохранность материальных ценностей Отдела;
- производит другие действия, отнесенные к компетенции Отдела в соответствии с законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами Дятьковского района и настоящим Положением.

5.8. Начальник Отдела обязан:

- соблюдать и исполнять требования Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации и Брянской области, Устава муниципального образования «Дятьковский район» и муниципальных нормативных и правовых актов органов местного самоуправления Дятьковского района, настоящего Положения;
- исполнять постановления, распоряжения (устные и письменные) главы администрации Дятьковского района, заместителя главы администрации Дятьковского района, курирующего отрасль образования, иных должностных лиц органов местного самоуправления Дятьковского района, отданных в пределах их должностных полномочий;
- исполнять требования, отраженные в должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией.
- поддерживать необходимый для должности уровень квалификации.
- соблюдать законодательство Российской Федерации, Брянской области о муниципальной службе, муниципальные нормативные и правовые акты Дятьковского района по вопросам муниципальной службы.

5.9. Начальник Отдела несет ответственность за:

- организацию бухгалтерского учета;

- нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, а также отвечает за обеспечение Отдела инвентарем, оборудованием, материалами, их рациональное использование, списание в установленном порядке, соблюдение сроков капитального и текущего ремонта зданий, коммуникаций и оборудования, осуществление мероприятий по благоустройству территории, соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

- учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу;
- за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности;
- за подбор и расстановку кадров в Отделе, состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных;
- нарушение трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности, электроэнергетики, включая правила технической эксплуатации электроустановок, устройства электроустановок;
- иное, установленное законодательством РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными нормативными и правовыми актами Дятьковского района.

5.10. Структура, численность и штатное расписание утверждается Отделом и формируется в пределах установленного на эти цели фонда оплаты труда. Структура Отдела утверждается по согласованию с главой администрации Дятьковского района.

5.11 Отдел осуществляет свою деятельность в пределах утвержденных лимитов.

6. Имущество и финансы Отдела

6.1. Имущество муниципального образования «Дятьковский район» закрепляется за Отделом на праве оперативного управления. Имущество, закрепляемое за Отделом, является муниципальной собственностью Дятьковского района. Отдел оформляет право оперативного управления на переданное имущество в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Имущество муниципального образования «город Дятьково» передается отделу на праве безвозмездного пользования.

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

6.3. Отдел не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Отдела, а также имущество, приобретенное Отделом по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Отдела в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами.

6.5. Права Отдела на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6.6. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Отделом, допускается в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

6.7. При осуществлении оперативного управления имуществом Отдел обязан:

- эффективно использовать закрепленное имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества, строго по

целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества с возможным его улучшением;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части закрепленного имущества.

Включение и исключение из состава имущества, закрепленного за Отделом на праве оперативного управления, оформляется дополнением к договору о передаче объектов муниципальной собственности на праве оперативного управления.

6.8. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета Дятьковского района и на основании бюджетной сметы.

6.9. Заключение и оплата Отделом муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Отделу лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

6.10. Отдел самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика. Отдел обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

6.11. Отдел не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты отделу не предоставляются.

7. Ликвидация и реорганизация Отдела

7.1. Отдел может быть реорганизован, ликвидирован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Дятьковского района.

7.2. Решение о реорганизации, ликвидации Отдела принимается Учредителем.

7.3. Все движимое и недвижимое имущество передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну Дятьковского района.

8. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

8.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются решением Дятьковского районного Совета народных депутатов по представлению главы администрации Дятьковского района и регистрируются в установленном законодательством РФ порядке.