



Российская Федерация

Иркутская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 03.04.2019 № 57-РА

Об утверждении положения об отделе организационно-правовой работы Управления образования Администрации Шелеховского муниципального района

В целях обеспечения порядка организации деятельности отдела организационно-правовой работы Управления образования Администрации Шелеховского муниципального района, определения его полномочий и компетенции, в соответствии со статьями 7, 15, 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Думы Шелеховского муниципального района от 27.09.2018 № 41-рд «Об Управлении образования Администрации Шелеховского муниципального района», руководствуясь статьями 30, 31, 34, 35 Устава Шелеховского района:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе организационно-правовой работы Управления образования Администрации Шелеховского муниципального района.

2. Распоряжение подлежит официальному опубликованию в газете «Шелеховский вестник» и размещению на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Мэра района по управлению социальной сферой Софьину Е.В.

Мэр Шелеховского
муниципального района

М.Н. Модин

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации
Шелеховского муниципального
района от 03.04.2019 № 57-РА

Положение
об отделе организационно-правовой работы Управления
образования Администрации Шелеховского муниципального района

I. Общие положения

1. Отдел организационно-правовой работы (далее – отдел) является структурным подразделением Управления образования Администрации Шелеховского муниципального района (далее – управление) и находится в непосредственном подчинении начальника управления.

2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по контролю и надзору в сфере образования, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом Шелеховского района, решениями Думы Шелеховского муниципального района, правовыми актами Мэра Шелеховского муниципального района, Администрации Шелеховского муниципального района, Положением об управлении, настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Иркутской области, осуществляющими полномочия в сфере образования, общественными объединениями граждан, иными организациями, структурными подразделениями Администрации Шелеховского муниципального района, управления.

4. Положение об отделе утверждается распоряжением Администрации Шелеховского муниципального района (далее – Администрация района).

5. Состав отдела определяется в соответствии со штатным расписанием Администрации района, утвержденным Мэром Шелеховского муниципального района (далее – Мэр района).

6. В состав отдела входят муниципальные служащие, лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности

органов местного самоуправления, которые назначаются и освобождаются от должности Мэром района.

II. Задачи и функции отдела

7. Основными задачами отдела являются:

1) организационно-правовое сопровождение деятельности управления;

2) оказание консультативной помощи муниципальным образовательным организациям Шелеховского района, муниципальному бюджетному учреждению Шелеховского района «Информационно-методический образовательный центр» (далее при совместном упоминании – подведомственные организации) по правовым вопросам;

3) обеспечение представления и защиты интересов управления в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию управления.

8. В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

1) организационно-правовое сопровождение деятельности управления по вопросам охраны здоровья обучающихся и педагогических работников:

а) обеспечивает создание в муниципальных образовательных организациях Шелеховского района условий, необходимых для медицинского обслуживания обучающихся;

б) осуществляет контроль за выполнением муниципальными образовательными организациями Шелеховского района установленного порядка прохождения медицинских осмотров педагогическими работниками;

в) осуществляет контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных предписаниями органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации;

г) обеспечивает создание в муниципальных образовательных организациях Шелеховского района условий для организации питания обучающихся;

2) организационно-правовое сопровождение деятельности управления по вопросам гражданской обороны:

а) осуществляет проверки организации деятельности уполномоченных по гражданской обороне в муниципальных образовательных организациях Шелеховского района;

б) во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации района организует обучение работников и руководителей муниципальных образовательных организаций Шелеховского района по вопросам гражданской обороны;

в) организует работу пунктов временного размещения в муниципальных образовательных организациях Шелеховского района;

3) организационно-правовое сопровождение деятельности управления по вопросам лицензирования и аккредитации муниципальных образовательных организаций Шелеховского района:

а) осуществляет организационно-методическое обеспечение соответствия муниципальных образовательных организаций Шелеховского района требованиям, установленным для лицензирования и аккредитации;

б) обеспечивает своевременное представление муниципальными образовательными организациями Шелеховского района материалов для проведения лицензирования и аккредитации;

4) организационно-правовое сопровождение деятельности управления по вопросам обеспечения содержания зданий и сооружений подведомственных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий:

а) организует и осуществляет текущее и перспективное планирование по вопросам содержания зданий и сооружений подведомственных организаций, обустройства прилегающих к ним территорий, проведения текущего и капитального ремонта;

б) обеспечивает приемку муниципальных образовательных организаций Шелеховского района к началу учебного года, подготовку отчета по итогам приемки;

5) организационно-правовое сопровождение деятельности управления по вопросам осуществления переданных областных государственных полномочий в сфере образования:

а) обеспечивает разработку, сопровождение и реализацию муниципальных правовых актов Шелеховского района, разработку и сопровождение обращений в уполномоченный орган исполнительной власти об оказании методической помощи по вопросам осуществления государственных полномочий в сфере образования;

б) обеспечивает целевое и эффективное использование финансовых средств, материальных ресурсов, переданных из областного бюджета на осуществление государственных полномочий в сфере образования;

в) обеспечивает в пределах полномочий отдела представление в уполномоченный орган исполнительной власти материалов, документов и отчетов по вопросам осуществления государственных полномочий в сфере образования;

г) осуществляет контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных предписаниями уполномоченных органов исполнительной власти об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления государственных полномочий в сфере образования;

б) участвует в осуществлении контроля за деятельностью подведомственных организаций в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Администрации района;

7) осуществляет проведение правовой экспертизы представленных на утверждение уставов подведомственных организаций;

8) обеспечивает в пределах полномочий отдела открытость и доступность информации о системе образования в Шелеховском районе;

9) обеспечивает подготовку предложений по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций Шелеховского района, создание комиссии по оценке последствий решений о заключении договоров аренды в отношении имущества муниципальных образовательных организаций, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций в порядке, установленном уполномоченным органом государственной власти Иркутской области;

10) обеспечивает разработку, сопровождение и реализацию муниципальных программ, ведомственных целевых программ по вопросам развития образования в Шелеховском районе, подготовку необходимой информации и отчетности об их выполнении;

11) участвует в организации обеспечения финансирования деятельности подведомственных организаций в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами, в том числе посредством подготовки и обеспечения исполнения соответствующих планов и программ;

12) участвует в осуществлении бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета;

13) участвует в осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении подведомственных организаций;

14) участвует в определении в установленном порядке нормативных затрат на оказание соответствующих муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления;

15) обеспечивает заключение (прекращение) в установленном порядке трудовых договоров с руководителями подведомственных организаций, кадровое делопроизводство в отношении указанных руководителей;

16) осуществляет в пределах полномочий отдела взаимодействие со структурными подразделениями Администрации района, подведомственными организациями, иными организациями по вопросам организации обеспечения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования;

17) рассматривает в установленном порядке вопросы, входящие в компетенцию отдела, представления, протесты, требования прокуроров, частные определения судов, обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, организаций;

18) представляет в установленном порядке интересы управления в судах, в органах государственной власти различных уровней, в органах

местного самоуправления, в организациях при рассмотрении дел (вопросов), находящихся в ведении управления и требующих правового сопровождения при их рассмотрении по направлению деятельности отдела;

19) обеспечивает разработку и сопровождение проектов муниципальных правовых актов Шелеховского района по вопросам компетенции отдела, иных документов Думы района, Мэра района, Администрации района и отдела;

20) обеспечивает подготовку предложений об изменении или отмене правовых актов управления, муниципальных правовых актов Шелеховского района;

21) осуществляет в пределах полномочий отдела подготовку отчетов о работе управления, отдела;

22) осуществляет закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд управления, заключение муниципальных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных сделок в рамках компетенции управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

а) предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги;

б) планирование закупок (план закупок, план-график), организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определение наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

в) формирование (определение и обоснование) начальной (максимальной) цены контракта, требований, предъявляемых к участнику закупки, порядка оценки участников;

г) подготовка проектов контрактов (договоров);

д) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами;

е) обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

ж) подготовка и размещение в единой информационной системе: плана закупок, изменений в план закупок; плана-графика, изменений в план-график; информации о реализации планов закупок и планов-графиков; извещений об осуществлении закупок; документации о закупках и проектов контрактов (договоров); размещение отчетов заказчика, иной информации и документов, размещение которых в единой информационной системе предусмотрено законодательством о контрактной системе;

з) обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов (договоров);

и) организация обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных законодательством;

к) участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществление претензионной работы;

л) привлечение экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством о контрактной системе;

23) осуществляет обработку и обеспечивает защиту персональных данных, используемых при выполнении функций, в том числе при ведении информационных систем персональных данных, СЭД «Дело»;

24) осуществляет иные функции по направлениям деятельности отдела в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, муниципальными правовыми актами Шелеховского района, поручениями Мэра района, заместителя Мэра по управлению социальной сферой, начальника управления.

III. Права отдела

9. Для выполнения возложенных задач и установленных функций отдел имеет право:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации района, подведомственных организаций информацию, документы и иные материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию управления;

2) принимать участие в работе рабочих групп, комиссий и иных совещательных органов, созданных структурными подразделениями Администрации района, по вопросам, входящим в компетенцию управления;

3) направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых подведомственными организациями;

4) вносить предложения начальнику управления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5) осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Шелеховского муниципального района.

IV. Руководство отделом

10. Отдел возглавляет начальник, который руководит деятельностью отдела, организует выполнение его задач и функций, определенных настоящим Положением.

11. Начальник отдела несет персональную ответственность за деятельность отдела.

12. Начальник отдела:

1) осуществляет планирование деятельности отдела;

2) представляет отдел во всех организациях независимо от их организационно-правовой формы, органах государственной власти и местного самоуправления;

3) дает обязательные для исполнения сотрудниками отдела устные распоряжения и указания, налагает резолюции на документах по порученной работе, контролирует их исполнение, решает организационные вопросы деятельности отдела;

4) представляет начальнику управления кандидатуры для назначения на должность сотрудников отдела, вносит предложения об освобождении от должности, о поощрении работников отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и должностной инструкцией.

13. Распределение обязанностей в отделе определяется должностными инструкциями. Должностные инструкции работников отдела подписываются начальником отдела, начальником управления, согласовываются заместителем Мэра района, курирующим управление, и утверждаются Мэром района.

V. Заключительные положения

14. Информационное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности отдела осуществляют соответствующие структурные подразделения Администрации района.

15. Отдел решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации района, другими органами местного самоуправления.

16. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей начальник отдела, сотрудники отдела несут ответственность в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Шелеховского района.