

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования настоящего Положения**

1.1.1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 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», Уставом Кадыйского муниципального округа устанавливает основы правового статуса отдела образования как отраслевого (функционального) органа администрации Кадыйского муниципального округа и юридического лица, регламентирует его компетенцию по решению вопросов местного значения Кадыйского муниципального округа, исполнению отдельных государственных полномочий Кадыйского муниципального округа, определяет основы организации его деятельности.

1.1.2. Настоящее Положение является учредительным документом отдела образования администрации Кадыйского муниципального округа как юридического лица.

### **1.2. Статус отдела образования администрации Кадыйского муниципального округа**

1.2.1. Отдел образования администрации Кадыйского муниципального округа (далее – отдел, администрация) является отраслевым органом администрации, исполняющим установленные законодательством Российской Федерации в области образования полномочия администрации Кадыйского муниципального округа как органа, осуществляющего управление в сфере образования на территории Кадыйского муниципального округа.

1.2.2. Учредителем отдела является Кадыйский муниципальный округ.

1.2.3. Функции и полномочия учредителя выполняет администрация Кадыйского муниципального округа.

1.2.4. Отдел, наделенный в соответствии с настоящим Положением правами юридического лица, имеет организационно-правовую форму

муниципального казенного учреждения, образуемого для осуществления управленческих функций.

1.2.5. В своей деятельности, осуществляемой в рамках установленных полномочий, отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Кадыйского муниципального округа, решениями Думы Кадыйского муниципального округа, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, иными муниципальными правовыми актами, в том числе Регламентом администрации Кадыйского муниципального округа и настоящим Положением.

1.2.6. Отдел имеет круглую печать с изображением герба РФ и своим наименованием, а также бланки установленного образца.

1.2.7. Официальное наименование отдела

Полное официальное наименование - отдел образования администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

Сокращенное официальное наименование – отдел образования.

1.2.8. Юридический, почтовый адрес, и адрес местонахождения отдела: 157980 Российская Федерация, Костромская область, пос. Кадый, улица Центральная, дом 4.

1.2.9. Отдел от имени администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных образовательных организаций.

1.2.10. Отдел, как получатель бюджетных средств, при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств является муниципальным заказчиком.

### **1.3. Создание и упразднение отдела образования как отраслевого органа администрации, его реорганизация и ликвидация как юридического лица**

1.3.1. Отдел, как отраслевой орган администрации, создается (образуется) и упраздняется решением Думы Кадыйского муниципального округа в соответствии со структурой администрации, утверждаемой Думой Кадыйского муниципального округа.

1.3.2. Реорганизация и ликвидация отдела как юридического лица производится на основании постановления администрации в соответствии с федеральными законами и не является основанием для прекращения его деятельности как отраслевого органа администрации.

## **2. Компетенция отдела образования**

### **2.1. Сфера деятельности и пределы компетенции отдела образования**

2.1.1. Отдел осуществляет решение вопросов местного значения в сфере

образования, реализацию иных функций органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа:

а) 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);

б) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях;

в) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

г) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций, осуществление функций и полномочий, переданных учредителем муниципальных образовательных организаций;

д) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

е) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

ж) организация предоставления дополнительного образования взрослых по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в муниципальных образовательных организациях;

з) осуществление иных установленных Федеральным законом полномочий в сфере образования.

2.1.2. Целями деятельности отдела являются создание условий для реализации гражданами прав на получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, бесплатного дошкольного образования и дополнительного образования детей; функционирование системы образования Кадыйского муниципального округа на уровне федеральных государственных образовательных стандартов.

2.1.3. В установленной сфере деятельности отдел осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения Кадыйского муниципального округа, полномочия по непосредственному исполнению переданных органам местного самоуправления округа отдельных государственных полномочий Кадыйского муниципального округа, иные возложенные на него функции органов местного самоуправления округа.

## **2.2. Полномочия отдела образования в сфере планирования и прогнозирования развития системы образования**

## **Кадыйского муниципального округа**

2.2.1. В сфере планирования и прогнозирования развития системы образования Кадыйского муниципального округа отдел осуществляет следующие полномочия:

а) анализирует состояние и прогнозирует развитие системы образования округа;

б) вносит главе муниципального округа предложения по установлению порядка создания, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций округа;

в) планирует развитие сети муниципальных образовательных организаций с учетом потребностей населения округа;

г) вносит главе муниципального округа предложения по созданию, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций Кадыйского муниципального округа, разного вида групп и классов на базе существующих муниципальных образовательных организаций Кадыйского муниципального округа;

д) разрабатывает муниципальные целевые программы по предметам своего ведения, в установленном порядке координирует деятельность по их реализации;

е) утверждает сеть муниципальных образовательных организаций на учебный год;

2.2.2. В сфере внедрения новых педагогических и информационных технологий в практику работы муниципальных образовательных организаций округа:

а) осуществляет планирование, организацию и регулирование внедрения в практику работы муниципальных образовательных организаций округа новых педагогических и информационных технологий;

2.2.3. Отдел обеспечивает своевременное представление в департамент образования и науки Костромской области государственной статистической отчетности по формам федерального государственного статистического наблюдения.

## **2.3. Полномочия отдела образования в сфере обеспечения условий для реализации гражданами прав на получение дошкольного и общего образования в муниципальных образовательных организациях Кадыйского муниципального округа**

2.3.1. В сфере обеспечения условий для реализации гражданами прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного и общего образования отдел осуществляет следующие полномочия:

а) обеспечивает родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей, проживающих на территории округа, возможность выбора муниципальной образовательной организации;

б) дает согласие на оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, общеобразовательной организации до получения общего образования, в случаях, предусмотренных Законом Российской Федерации;

в) совместно с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Кадыйского муниципального округа, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего муниципальную общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения;

г) совместно с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Кадыйского муниципального округа, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательной организации, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другой образовательной организации;

д) формирует базу данных о детях в возрасте от шести до восемнадцати лет, не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение закона;

е) принимает участие в проведении комплексных межведомственных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних граждан, улучшение индивидуальной воспитательной работы с подростками (профилактических операциях, акциях).

2.3.2. В целях создания условий для получения образования гражданами с учетом их потребностей и возможностей отдел:

а) обеспечивает гражданам условия для освоения общеобразовательных программ в форме семейного образования, самообразования, экстерната;

б) организует и координирует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;

в) обеспечивает возможность обучения на дому детей-инвалидов, а также детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать общеобразовательные организации.

#### **2.4. Полномочия отдела образования в сфере организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования**

2.4.1. В сфере организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования отдел осуществляет следующие полномочия:

а) осуществляет формирование единой базы данных детей дошкольного возраста, проживающих в округе;

б) осуществляет комплектование муниципальных дошкольных

образовательных организаций округа, на основании заявления родителей (лиц, их заменяющих), путем выдачи направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию округа;

в) в установленном администрацией порядке рассматривает заявления родителей (лиц, их заменяющих) о приеме детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию округа;

г) обеспечивает установление единых правил приема в муниципальные образовательные организации округа на уровне дошкольного образования;

д) регулирует вопросы, связанные с количеством групп в муниципальных дошкольных образовательных организациях округа, путем принятия решения о создании новых групп или их ликвидации при наличии соответствующих оснований;

е) разрабатывает проекты правовых актов администрации Кадыйского муниципального округа, регламентирующие организацию предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Кадыйского муниципального округа;

ж) организует участие муниципальных дошкольных образовательных организаций в муниципальных, региональных и всероссийских смотрах, конкурсах, акциях и соревнованиях;

з) в порядке, установленном постановлением администрации Кадыйского муниципального округа, ежемесячно представляет информацию о фактически внесенной родительской плате за содержание детей в образовательных дошкольных организациях муниципального округа, о вновь прибывших получателях компенсации части родительской платы за содержание детей в образовательных дошкольных организациях и о выбытии детей из дошкольных образовательных организаций.

2.4.2. В целях координации образовательного и воспитательного процесса в муниципальных дошкольных образовательных организациях Кадыйского муниципального округа отдел:

а) координирует деятельность муниципальных дошкольных образовательных организаций округа по реализации программ дошкольного образования;

б) координирует работу муниципальных дошкольных образовательных организаций округа по охране и укреплению здоровья воспитанников, их физического и психического развития, осуществляет мониторинг здоровья детей;

в) оказывает помощь руководителям муниципальных дошкольных образовательных организаций округа в ведении установленной документации;

г) осуществляет контроль за наличием у муниципальных дошкольных образовательных организаций Кадыйского муниципального округа лицензий на ведение образовательной деятельности.

д) согласовывает программу развития дошкольных образовательных

организаций, принимает к рассмотрению отчеты о результатах самообследования.

2.4.3. В сфере непосредственного исполнения отдельных государственных полномочий Костромской области по решению вопросов воспитания и обучения детей-инвалидов в муниципальных дошкольных образовательных организациях отдел обеспечивает предоставление детям-инвалидам дошкольного возраста необходимых реабилитационных мер и создание условий для их пребывания в муниципальных дошкольных образовательных организациях Кадыйского муниципального округа.

**2.5. Полномочия отдела образования в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования детям**

2.5.1. В сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам отдел осуществляет следующие полномочия:

а) координирует деятельность муниципальных общеобразовательных организаций Кадыйского муниципального округа по реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам;

б) согласовывает программы развития муниципальных общеобразовательных организаций, принимает к рассмотрению отчеты о результатах самообследования;

в) обеспечивает единый подход в выполнении муниципальными общеобразовательными организациями округа основных общеобразовательных программ;

г) ведет учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;

д) регулирует вопросы, связанные с количеством классов в муниципальных образовательных организациях Кадыйского муниципального округа;

е) в случае прекращения деятельности муниципальной общеобразовательной организации, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии обеспечивает осуществление администрацией перевода обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа в порядке и на условиях, установленных Министерством просвещения Российской

Федерации;

ж) дает разрешение на прием детей в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем (шесть лет шесть месяцев) и более позднем (восемь лет) возрасте;

з) участвует в организации и проведении обязательной государственной (итоговой) аттестации обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Кадыйского муниципального округа, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования.

2.5.2. В сфере организации предоставления дополнительного образования детям отдел осуществляет следующие полномочия:

а) координирует и контролирует деятельность подведомственного муниципального учреждения дополнительного образования детей по реализации дополнительных образовательных программ, внедрению инновационных образовательных программ;

б) организует мониторинг состояния воспитательной работы и образования в подведомственном муниципальном учреждении дополнительного образования детей Кадыйского муниципального округа;

в) организует проведение культурных и творческих мероприятий на базе подведомственного муниципального учреждения дополнительного образования детей Кадыйского муниципального округа, обеспечивает его участие в проведении муниципальных массовых просветительных мероприятий.

2.5.3. Кроме того, отдел:

а) координирует работу по охране и укреплению здоровья учащихся и воспитанников в подведомственных муниципальных общеобразовательных организациях, организации дополнительного образования детей Кадыйского муниципального округа;

б) осуществляет контроль за наличием у муниципальных общеобразовательных организаций, организации дополнительного образования детей лицензий на ведение образовательной деятельности;

в) оказывает содействие в организации участия подведомственных муниципальных общеобразовательных организаций, организации дополнительного образования детей в районных, региональных и всероссийских смотрах, конкурсах, акциях и соревнованиях.

## **2.6. Полномочия отдела образования в сфере обеспечения безопасных условий для осуществления образовательного процесса в муниципальных образовательных организациях Кадыйского муниципального округа**

2.6.1. В сфере обеспечения безопасных условий для осуществления образовательного процесса в муниципальных образовательных

организациях округа отдел осуществляет следующие полномочия:

а) организует и участвует в проверке готовности муниципальных образовательных организаций Кадыйского муниципального округа к началу нового учебного года;

б) координирует деятельность муниципальных образовательных организаций по созданию безопасных условий для осуществления образовательного и воспитательного процесса, а также условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников;

в) ведет учет всех фиксируемых несчастных случаев, произошедших с обучающимися (воспитанниками) и работниками муниципальных образовательных организаций Кадыйского муниципального округа;

г) контролирует организацию питания детей в муниципальных образовательных организациях Кадыйского муниципального округа, создание в муниципальных образовательных организациях необходимых условий для работы медицинских учреждений;

д) оказывает содействие руководителям муниципальных образовательных организаций в организации работы по созданию безопасных условий для осуществления образовательного процесса;

е) осуществляет контроль за деятельностью муниципальных образовательных организаций в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.

2.6.2. Отдел ежегодно вносит предложения главе муниципального округа по поддержанию и созданию в муниципальных образовательных организациях надлежащего санитарно-гигиенического режима, выполнению мероприятий пожарной, антитеррористической безопасности, требований охраны труда учащихся и работников.

## **2.7. Полномочия отдела образования по координации и контролю деятельности муниципальных образовательных организаций Кадыйского муниципального округа**

2.7.1. Отдел инспектирует, изучает и анализирует работу муниципальных образовательных организаций по вопросам:

а) реализации конституционных прав граждан на получение общего образования, бесплатного дошкольного образования;

б) соблюдения и исполнения Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральных государственных образовательных стандартов;

в) создания условий для развития обучающихся;

г) реализации образовательных программ, сохранения единства образовательного пространства на территории Кадыйского муниципального округа;

д) охраны жизни и здоровья, защиты прав и законных интересов

участников образовательного процесса, создания безопасных условий его осуществления;

е) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений муниципальных образовательных организаций округа в соответствии с нормами и требованиями;

ж) организации руководства и внутреннего контроля;

з) комплектования и сохранения контингента детей, обеспечения преемственности между уровнями дошкольного, начального, основного и среднего общего образования.

2.7.2. Отдел контролирует:

а) соблюдение муниципальными образовательными организациями законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов, федеральных государственных образовательных стандартов;

б) реализацию муниципальными образовательными организациями образовательных программ, обеспечение достижения обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами;

в) обеспеченность кадрами муниципальных образовательных организаций Кадыйского муниципального округа;

г) реализацию прав детей при приеме в муниципальную образовательную организацию Кадыйского муниципального округа;

д) деятельность муниципальных образовательных организаций округа в области охраны труда.

2.7.3. По итогам инспектирования отдел готовит аналитические материалы, справки и иные документы, проекты муниципальных правовых актов, информирует руководителей муниципальных образовательных организаций о результатах инспектирования.

## **2.8. Полномочия отдела образования в сфере организации отдыха детей в каникулярное время в Кадыйском муниципальном округе**

2.8.1. В сфере организации отдыха детей в каникулярное время отдел:

а) организует и координирует работу лагерей с дневным пребыванием, РВО, созданных на базе муниципальных общеобразовательных организаций, иных организаций Кадыйского муниципального округа;

б) участвует в работе межведомственной комиссии по приемке муниципальных лагерей с дневным пребыванием и обеспечению контроля безопасности жизни и здоровья детей и подростков при организации летнего отдыха и занятости;

в) осуществляет контроль за деятельностью муниципальных образовательных организаций по реализации планов и программ по организации летнего отдыха и занятости детей.

2.8.2. Отдел в установленном порядке предоставляет отчетные документы по результатам работы каждой смены лагерей с дневным пребыванием, созданных при муниципальных образовательных организациях Кадыйского муниципального округа.

## **2.9. Полномочия отдела образования в сфере обеспечения содержания зданий и сооружений подведомственных муниципальных образовательных организаций Кадыйского муниципального округа, обустройства прилегающих к ним территорий**

В сфере обеспечения содержания зданий и сооружений подведомственных муниципальных образовательных организаций, обустройства прилегающих к ним территорий отдел осуществляет следующие полномочия:

а) осуществляет контроль за обеспечением подведомственными муниципальными образовательными организациями содержания в надлежащем состоянии зданий и сооружений;

б) составляет годовые и перспективные планы капитального и текущего ремонтов зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций района, а также обустройства прилегающих к ним территорий;

в) согласует необходимость проведения работы по ремонту зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций округа, обустройству прилегающих к ним территорий;

г) согласовывает проектную документацию на проведение капитального и текущего ремонтов зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций;

д) осуществляет контроль за сохранностью зданий, помещений, за организацией и проведением ремонтных работ в муниципальных образовательных организациях;

е) обеспечивает содержание в надлежащем состоянии зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций Кадыйского муниципального округа.

## **2.10. Полномочия отдела образования в сфере планирования, прогнозирования и координации кадровой политики в системе образования округа**

2.10.1. В сфере планирования и прогнозирования кадровой политики в системе образования Кадыйского муниципального округа отдел:

а) ведет учет, анализирует и прогнозирует потребность муниципальных образовательных организаций в педагогических кадрах;

б) осуществляет сбор информации о наличии педагогических вакансий в муниципальных образовательных организациях;

в) осуществляет анализ и прогноз состояния системы подготовки,

переподготовки и повышения квалификации педагогических и руководящих кадров муниципальных образовательных организаций округа.

2.10.2. В сфере координации кадровой политики в системе образования округа отдел осуществляет следующие полномочия:

а) обеспечивает условия для самостоятельности муниципальных образовательных организаций при реализации кадровой политики;

б) совместно с муниципальными образовательными организациями организует повышение квалификации педагогических и руководящих работников системы образования Кадыйского муниципального округа;

в) формирует и ведет кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций;

г) представляет департаменту образования и науки Костромской области кандидатуры для назначения на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Кадыйского муниципального округа;

д) на основании решения департамента образования и науки Костромской области уведомляет кандидата на должность руководителя или руководителя муниципальных образовательных организаций о прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия или не соответствием занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

е) устанавливает руководителям муниципальных образовательных организаций надбавки стимулирующего и компенсационного характера к должностному окладу в порядке, установленном постановлением администрации;

ж) награждает от имени отдела работников муниципальных образовательных организаций округа;

з) организует проведение муниципальных конкурсов педагогического мастерства;

и) уведомляет департамент образования и науки Костромской области в случае отсутствия руководителя муниципальной образовательной организации, на срок до двух месяцев по причине отпуска, командировки, болезни или по иным причинам, с целью решения вопроса о назначении должностного лица, исполняющего его обязанности;

к) по согласованию с финансовым отделом администрации утверждает форму расчета заработной платы руководителей подведомственных муниципальных бюджетных организаций;

л) утверждает перечень видов и размеров надбавок стимулирующего характера, условий и порядка их распределения при заключении с руководителями муниципальных бюджетных организаций трудовых договоров;

м) вносит главе муниципального округа представления на руководителей подведомственных муниципальных бюджетных организаций о выплате единовременных премий за добросовестное выполнение

должностных обязанностей по случаю юбилейных дат, праздников, а также за выполнение конкретных заданий;

н) утверждает должностные инструкции руководителей подведомственных муниципальных организаций;

о) готовит и направляет в аттестационную комиссию, проводящую аттестацию педагогических работников, представление на руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций округа и лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных организаций округа, для проведения их аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации в качестве педагогических работников.

## **2.11. Полномочия отдела образования по представлению интересов Кадыйского муниципального округа в отношениях, регулируемых гражданским законодательством**

2.11.1. Отдел исполняет следующие полномочия по управлению подведомственными муниципальными организациями Кадыйского муниципального округа:

а) определяет приоритетные направления деятельности муниципальных организаций округа;

б) ведет учет муниципальных организаций округа;

в) контролирует соблюдение муниципальными организациями округа положений учредительных документов, соблюдение целей их создания, а также эффективность деятельности указанных организаций;

г) проводит проверки исполнения руководителями муниципальных организаций заключенных с ними трудовых договоров;

д) обеспечивает условия для реализации муниципальными организациями округа самостоятельности в осуществлении образовательного процесса, финансовой,

хозяйственной деятельности и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и уставом организации;

е) организует информационное обеспечение муниципальных организаций Кадыйского муниципального округа;

ж) запрашивает и получает в установленном порядке информацию о деятельности муниципальных организаций округа.

2.11.2. Отдел исполняет следующие полномочия по обеспечению реализации администрацией прав учредителя подведомственных муниципальных организаций Кадыйского муниципального округа:

а) обеспечивает своевременное предоставление в департамент образования и науки Костромской области государственной статистической отчетности по формам федерального государственного статистического наблюдения;

б) обеспечивает надлежащее хранение заверенных копий уставов муниципальных образовательных организаций округа;

в) вносит главе муниципального округа предложения о приостановлении деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций, приносящей доход, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной их уставами, до решения суда;

2.11.3. Отдел контролирует соблюдение муниципальными организациями установленного порядка предоставления дополнительных платных образовательных услуг, осуществления разрешенной учредительными документами приносящей доход деятельности.

2.11.4. Отдел исполняет полномочия муниципального заказчика при размещении заказа на поставки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд округа.

## **2.12. В сфере финансово-экономического обеспечения системы образования Кадыйского муниципального округа**

В сфере финансово-экономического обеспечения системы образования округа отдел осуществляет следующие полномочия:

а) анализирует показатели работы и финансово-хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных организаций;

б) принимает участие в разработке проекта бюджета округа на очередной финансовый год в части финансирования расходов деятельности отдела, формирования муниципального задания для муниципальных организаций округа и финансирования муниципальных целевых программ в установленной сфере деятельности;

в) определяет потребность подведомственных муниципальных организаций в бюджетных средствах;

г) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с заключенными соглашениями о предоставлении субсидии из бюджета Кадыйского муниципального округа;

д) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных организаций в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

## **2.13. Бюджетные полномочия отдела образования**

2.13.1. Отдел является получателем средств бюджета Кадыйского муниципального округа и распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на его содержание, а также на финансирование его деятельности по решению вопросов местного значения, исполнению иных функций.

2.13.2. Отдел ежегодно участвует в разработке и формировании муниципального задания для подведомственных муниципальных

организаций, а также для иных юридических лиц, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих работы) в установленной настоящим Положением сфере деятельности, определяет показатели, характеризующие состав, качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) подведомственными муниципальными организациями и (или) иными юридическими лицами в соответствии с муниципальными заданиями.

2.13.3. Распределяет бюджетные средства, выделенные для финансирования различных мероприятий, включенных в муниципальные программы, утвержденных нормативно-правовыми актами администрации Кадыйского муниципального округа.

## **2.14. Иные полномочия отдела образования**

2.14.1. Отдел:

а) обеспечивает своевременное представление данных о деятельности отдела и подведомственных муниципальных организаций главе администрации и курирующему заместителю главы администрации;

б) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, иные документы и материалы по предметам своего ведения;

в) обобщает и анализирует практику применения муниципальных правовых актов в установленной сфере деятельности, вносит предложения главе муниципального округа по их совершенствованию;

г) представляет интересы администрации округа, по предметам своего ведения, в органах государственной власти, местного самоуправления, а также на предприятиях, в организациях и учреждениях всех форм собственности, судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

2.14.2. Отдел реализует иные полномочия в установленной пунктом 2.1.1 настоящего Положения сфере деятельности, если они предусмотрены законодательством, муниципальными правовыми актами и не отнесены к компетенции иных органов или должностных лиц.

## **2.15. Права и обязанности отдела образования**

2.15.1. При осуществлении полномочий **отдел вправе:**

а) принимать управленческие решения, обязательные для исполнения субъектами соответствующих отношений;

б) инспектировать в пределах своей компетенции муниципальные образовательные организации Кадыйского муниципального округа;

в) устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями;

г) ходатайствовать о поощрении работников системы образования округа Почетной грамотой администрации;

д) ходатайствовать о награждении отраслевыми и государственными

наградами работников системы образования района перед департаментом образования и науки Костромской области;

е) запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений и организаций, отраслевых (функциональных) органов администрации, должностных лиц, информацию и документы, необходимые для выполнения установленных полномочий;

ж) пользоваться системами связи, информационными системами и базами данных, иными носителями информации администрации;

з) вносить предложения по совершенствованию деятельности администрации по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

и) привлекать к своей работе представителей общественных организаций, специалистов и ученых, создавать временные творческие коллективы, рабочие группы, экспертные советы для разработки, анализа и эффективной реализации программ в сфере деятельности;

к) в установленном порядке заключать договоры от имени Кадыйского муниципального округа;

л) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства.

#### 2.15.2. Обязанностями отдела являются:

а) своевременное и качественное исполнение установленных полномочий, поручений главы администрации и курирующего заместителя главы администрации;

б) соблюдение Устава Кадыйского муниципального округа, Регламента администрации Кадыйского муниципального округа и иных муниципальных правовых актов;

в) представление на утверждение курирующему заместителю главы администрации планов работы и отчетов об их исполнении, предоставление иных планов и отчетов, предусмотренных Регламентом администрации Кадыйского муниципального округа;

г) рассмотрение обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц по предметам ведения отдела;

д) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан в соответствии со своей компетенцией;

е) эффективное использование закрепленного за ним муниципального имущества в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечение сохранности данного имущества;

ж) обеспечение результативности, целевого характера использования бюджетных ассигнований, предусмотренных отделу решением Думы Кадыйского муниципального округа о бюджете на соответствующий год;

з) выполнение требований охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, разработка и осуществление мероприятий, обеспечивающих безопасные условия труда, предупреждение аварийных ситуаций;

и) осуществление бюджетного учета результатов финансово-

хозяйственной и иной деятельности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) обеспечение сохранности документов, образующихся в процессе деятельности, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

л) обеспечение в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, отбора, подготовки и передачи в упорядоченном состоянии документов на постоянное хранение в муниципальный архив.

## **2.16. Муниципальные правовые акты заведующего отделом образования**

2.16.1. В целях реализации полномочий, определенных настоящим Положением, заведующий отделом образования издает приказы по вопросам местного значения и вопросам непосредственного исполнения отдельных государственных полномочий, а также приказы по вопросам организации деятельности отдела.

2.16.2. Заведующий отделом принимает в форме приказов следующие управленческие решения:

2.16.2.1. в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам:

а) об утверждении сети муниципальных образовательных организаций округа на учебный год;

б) об организации обязательной государственной (итоговой) аттестации учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений округа, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования;

2.16.2.2. в сфере организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования:

а) об открытии (закрытии) групп в муниципальных дошкольных образовательных организациях округа, в том числе для детей с проблемами физического и психического развития;

б) об организации работы с детьми дошкольного возраста, не посещающими муниципальные дошкольные образовательные организации округа;

2.16.2.3. в сфере координации деятельности подведомственных муниципальных организаций Кадыйского муниципального округа:

а) об участии муниципальных образовательных организаций в окружных, региональных и всероссийских смотрах, конкурсах, акциях, соревнованиях и иных подобных мероприятиях в сфере образования;

б) об участии в комплексных межведомственных профилактических мероприятиях, направленных на предупреждение безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, улучшение индивидуальной воспитательной работы с подростками (операциях, акциях);

в) о создании безопасных условий пребывания воспитанников (обучающихся) и сотрудников в муниципальных образовательных организациях округа;

г) о теме инспекционного контроля муниципальных образовательных организаций округа и сроках его проведения;

д) о создании условий для организации питания обучающихся и воспитанников в муниципальных образовательных организациях округа;

е) об итогах приема муниципальных образовательных организаций к новому учебному году, лагерей с дневным пребыванием к новым сменам;

ж) о проведении отделом мероприятий в рамках организации труда и отдыха детей в летний период;

з) об организации приема-передачи дел в муниципальных организациях округа при смене руководителей;

и) о предоставлении отпусков руководителям подведомственных организаций округа, о назначении временно исполняющего обязанности руководителя муниципальной организации округа, в случае его отсутствия по причине отпуска, командировки на срок более суток, болезни или иным причинам;

к) об отнесении подведомственных муниципальных образовательных организаций округа к группам по оплате труда руководителей;

л) об определении предельного объема учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться руководителем муниципальной образовательной организации в возглавляемой им образовательной организации;

м) на основании трудового договора руководителя муниципальной образовательной организации об установлении ежемесячной надбавки стимулирующего характера к заработной плате руководителям;

н) о направлении на курсы повышения квалификации, по охране труда и технике общей и пожарной безопасности сотрудников отдела, руководителей муниципальных организаций округа;

о) о награждении Почетной грамотой отдела;

п) о конкурсной деятельности среди муниципальных образовательных организаций округа, педагогов и обучающихся, воспитанников;

р) о поощрении победителей смотров, конкурсов, акций и соревнований, проводимых администрацией в сфере деятельности отдела;

с) об утверждении формы расчета размера заработной платы руководителей подведомственных муниципальных бюджетных организаций;

т) об утверждении должностных инструкций руководителей муниципальных казённых образовательных организаций и

подведомственных муниципальных бюджетных организаций.

2.16.3. Кроме того, приказами заведующего отделом:

- а) утверждаются формы бланков отдела;
- б) утверждаются должностные инструкции служащих и работников отдела;
- в) определяется порядок и сроки представления на утверждение заведующему отделом планов работы и отчетов об их исполнении;
- г) утверждается график отпусков служащих и работников отдела;
- д) оформляется предоставление отпусков служащим и работникам отдела;
- е) оформляется направление в командировки служащих и работников отдела;
- ж) оформляются службы;
- з) решаются вопросы делопроизводства, документооборота и иные вопросы организации деятельности отдела, не урегулированные муниципальными правовыми актами администрации.

2.16.4. Правовой режим приказов заведующего отделом определяется Уставом Кадыйского муниципального округа и Регламентом правотворческого процесса Кадыйского муниципального округа и принимаемым в соответствии с ними Регламентом администрации округа.

## **2.17. Ответственность отдела образования**

2.17.1. Отдел несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него полномочий, непринятие мер по реализации предоставленных настоящим Положением прав и исполнению возложенных обязанностей.

2.17.2. Персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение отделом установленных настоящим Положением полномочий, поручений главы администрации, курирующего заместителя главы администрации, за несоблюдение плановой, финансовой и трудовой дисциплины.

## **3. Основы организации деятельности отдела образования**

### **3.1. Руководство отделом образования**

3.1.1. Общее руководство деятельностью отдела осуществляют глава администрации и курирующий заместитель главы администрации Кадыйского муниципального округа.

3.1.2. Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Кадыйского муниципального округа.

Условия и гарантии деятельности заведующего отделом как

муниципального служащего оговариваются в заключаемом с ним трудовом договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и трудовому законодательству, а также настоящему Положению.

3.1.3. Заведующий отделом в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией:

а) принимает в пределах полномочий отдела, установленных настоящим Положением, управленческие решения, обязательные для исполнения субъектами соответствующих отношений;

б) обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав отдела;

в) обеспечивает исполнение отделом поручений главы администрации и курирующего заместителя главы администрации;

г) непосредственно руководит деятельностью отдела, распределяет обязанности между служащим и работниками и дает обязательные для исполнения служащими и работниками отдела поручения и указания, проверяет их исполнение;

д) руководит деятельностью своего заместителя, вносит на утверждение главе администрации их должностные инструкции;

е) издает распоряжения и приказы, указанные в пунктах 2.16.2, 2.16.3 настоящего Положения;

ж) по согласованию с курирующим заместителем главы администрации, представляет главе администрации кандидатуры для назначения на должности своего заместителя, и служащих отдела;

з) представляет главе администрации предложения по структуре и штатной численности отдела;

и) ходатайствует перед курирующим заместителем главы администрации о дополнительных выплатах работникам отдела и руководителям подведомственных организаций в связи с расширением круга должностных обязанностей, их поощрением, либо о наложении на них взысканий за совершенные дисциплинарные проступки;

к) утверждает должностные инструкции служащих и работников отдела;

л) согласовывает проекты муниципальных правовых актов Кадынского муниципального округа, по предметам ведения отдела;

м) вносит в установленном порядке на рассмотрение главе администрации Кадынского муниципального округа проекты документов по предметам ведения отдела;

н) без доверенности действует от имени отдела, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях, в отношениях с юридическими и физическими лицами, а также в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

о) в установленном порядке заключает договоры, выдает доверенности;

п) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины в отделе;

р) утверждает график отпусков служащих и работников отдела, руководителей подведомственных муниципальных организаций района, предоставляет отпуска руководителям подведомственных муниципальных организаций Кадыйского муниципального округа;

с) осуществляет бюджетные полномочия распорядителя бюджетных средств, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, разрешает другие вопросы, относящиеся к финансово- хозяйственной деятельности отдела;

т) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья служащих и работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда;

у) работает со сведениями, составляющими государственную тайну, на постоянной основе;

ф) осуществляет иные полномочия руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Кадыйского муниципального округа и единоличного исполнительного органа юридического лица (учреждения) в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3.1. Заведующий отделом исполняет следующие полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих отдела:

а) производит начисление и выплату денежного содержания, компенсаций и иных выплат муниципальным служащим отдела в установленном порядке;

б) своевременно и в полном объеме отчисляет в Фонд социального страхования Российской Федерации страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в целях обеспечения обязательного социального страхования муниципальных служащих отдела;

в) назначает, начисляет и выплачивает в установленном для выплаты заработной платы порядке пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком муниципальным служащим отдела;

г) своевременно и в полном объеме уплачивает страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в пользу муниципальных служащих отдела;

д) по заявлению муниципального служащего отдела исчисляет, удерживает и перечисляет дополнительный страховой взнос на накопительную часть трудовой пенсии служащего;

е) представляет индивидуальные сведения о муниципальных служащих отдела в Пенсионный фонд Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного

страхования";

ж) своевременно и в полном объеме уплачивает страховые взносы на обязательное медицинское страхование в пользу муниципальных служащих отдела.

3.1.4. В отсутствие заведующего отделом в связи с отпуском, болезнью, командировкой либо по иным причинам его полномочия осуществляет заместитель заведующего отделом.

## **3.2. Должности муниципальной службы в отделе образования**

3.2.1. В отделе устанавливаются следующие должности муниципальной службы:

- а) заведующий отделом образования;
- б) заместитель заведующего отделом образования;
- в) консультант

3.2.2. Муниципальные служащие отдела назначаются на должность распоряжением администрации по представлению заведующего отделом, согласованному с курирующим заместителем главы администрации Кадыйского муниципального округа.

3.2.3. Должность заведующего отделом отнесена к группе главных должностей муниципальной службы.

3.2.4. На должность заведующего отделом может быть назначено лицо, отвечающее следующим квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы Кадыйского муниципального округа:

а) имеющее удостоверенное дипломом государственного образца высшее педагогическое образование;

б) имеющее стаж работы по специальности не менее 5 лет либо стаж муниципальной (государственной) службы соответствующего профиля в органах государственной власти и органах местного самоуправления не менее 6 лет, в том числе, стаж работы на руководящих должностях муниципальной (государственной) службы - не менее 1 года;

в) обладающее знаниями, умениями и навыками, указанными в пункте 3.3.5 настоящего Положения.

3.2.5. Заведующий отделом должен:

а) знать и руководствоваться в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, по профилю деятельности Уставом Кадыйского муниципального округа, Регламентом администрации Кадыйского муниципального округа, иными муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка администрации, должностной инструкцией;

б) знать стратегические программные документы, определяющие политику развития Российской Федерации, Костромской области, округа по профилю деятельности, основы государственного и муниципального управления, теорию и методы управления образовательными системами, педагогику, педагогическую психологию, нормативные правовые акты, касающиеся организации учебно-воспитательной работы в учреждениях образования, современные формы и методы обучения и воспитания; экономику образования;

в) знать порядок работы со сведениями, составляющими государственную тайну, основы делопроизводства, теорию и методы управления, основы права, экономики, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, основы управления персоналом, социально-политические аспекты развития общества, порядок подготовки и принятия муниципальных правовых актов, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

г) быть требовательным, настойчивым, повышать уровень своих профессиональных знаний;

д) уметь работать с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации, с документами (составлять, оформлять, анализировать, вести и хранить документацию);

е) уметь организовать личный труд и эффективно планировать рабочее время;

ж) владеть навыками стратегического планирования и прогнозирования, последствий принимаемых решений, разработки программных документов, муниципальных нормативных правовых актов по профилю деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения и осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, разрешения конфликтов, владеть приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, организации деятельности подчиненных подразделений и лиц по выполнению планов, делегирования полномочий подчиненным, постановки перед подчиненными достижимых задач.

3.2.6. Должность заместителя заведующего отделом образования отнесены к группе ведущих должностей муниципальной службы.

3.2.7. На должность заместителя заведующего отделом, в обязанности которого в соответствии с должностной инструкцией входит курирование вопросов функционирования, мониторинга и развития образования, может быть назначено лицо, отвечающее следующим квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы Кадынского муниципального округа:

а) имеющее удостоверенное дипломом государственного образца высшее педагогическое образование;

б) имеющее стаж работы по педагогической специальности не менее 3 лет либо стаж муниципальной (государственной) службы в органах государственной власти и органах местного самоуправления не менее 4 лет, в том числе стаж работы на руководящих должностях муниципальной (государственной) службы соответствующего профиля - не менее 1 года;

в) обладающее профессиональными знаниями, умениями и навыками, указанными в пункте 3.2.5 настоящего Положения.

3.2.8. Должностные обязанности заведующего отделом определяются должностными инструкциями, утверждаются распоряжением администрации округа, заместителя заведующего отделом - приказом заведующего отделом.

3.2.9. Квалификационные требования к должностям специалистов отдела устанавливаются положениями о соответствующих отделах.

### **3.3. Планирование работы и отчетность отдела образования**

3.3.1. Деятельность отдела осуществляется на основании ежемесячных и годовых планов работы, ежегодно утверждаемых заведующим отделом.

3.3.2. Порядок подготовки планов работы отдела и отчетов об их исполнении, определяется заведующим отделом.

3.3.3. Отдел представляет в установленном порядке налоговую отчетность в налоговый орган по месту учета, а также бюджетную отчетность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

### **3.4. Взаимодействие отдела образования с органами государственной власти, органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами администрации и иными организациями**

3.4.1. При исполнении установленных полномочий отдел в порядке, определенном Регламентом администрации Кадынского муниципального округа, взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Костромской области, а также органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

3.4.2. По предметам своего ведения отдел взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами администрации Кадынского муниципального округа.

### **3.5. Финансовое обеспечение деятельности и имущество отдела образования**

3.5.1. Финансовое обеспечение деятельности отдела является расходным обязательством Кадыйского муниципального округа.

3.5.2. Учет операций отдела по исполнению бюджета Кадыйского муниципального округа производится на лицевых счетах, открываемых отделу образования в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Для осуществления своей деятельности отдел наделяется муниципальным имуществом на праве оперативного управления.

3.5.4. Отдел владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, договором о закреплении имущества за отделом, его назначением имущества и целями своей деятельности.

3.5.5. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

3.5.6. При ликвидации отдела в качестве юридического лица денежные средства и иное имущество, находящееся во владении и пользовании отдела, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на решение вопросов местного значения округа, исполнение отдельных государственных полномочий и иных полномочий органов местного самоуправления.

### **3.6. Информационное обеспечение деятельности отдела образования. Организация делопроизводства, документооборота и архивного дела в отделе образования**

3.6.1. Работники отдела в целях исполнения своих должностных обязанностей имеют право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и заместителей руководителей муниципальных организаций и предприятий, отраслевых (функциональных) органов администрации Кадыйского муниципального округа информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел полномочий;

б) пользоваться в установленном порядке средствами связи, информационными системами и базами данных администрации.

3.6.2. Ведение делопроизводства и документооборота в отделе организуется в порядке, установленном Регламентом администрации и Инструкцией по делопроизводству в администрации.

3.6.3. Отдел, в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, осуществляет учет, хранение и обеспечение сохранности документов, образующихся в деятельности, формирование их в дела согласно номенклатуре, согласованной с архивным отделом администрации. Ведение и хранение документов по личному составу руководителей муниципальных образовательных организаций; ведение и хранение трудовых книжек

руководителей муниципальных образовательных организаций или сведений об их трудовой деятельности.

3.6.4. Отдел организует работу ведомственного архива для временного хранения документов отдела до передачи их в муниципальный архив.

3.6.5. Завершенные дела в срок, установленный законодательством об архивном деле в Российской Федерации, сдаются отделом по описи дел в муниципальный архив.

3.6.6. При упразднении отдела образовавшиеся в процессе его деятельности документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) в установленном порядке сдаются на хранение в муниципальный архив, а при реорганизации - передаются правопреемнику.