

Приложение к решению Кетовской районной
Думы от «26» «апреля» 2017 г. № 203
«О внесении изменений в приложение к
решению Кетовской районной Думы
от 21 февраля 2017 года № 181
«Об утверждении Положения об Управлении
народного образования Администрации
Кетовского района Курганской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ НАРОДНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КЕТОВСКОГО РАЙОНА КУРГАНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Раздел I . Общие положения

1. В соответствии с Уставом Кетовского района (далее по тексту - Уставом) Управление народного образования Администрации Кетовского района Курганской области (далее по тексту - Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации Кетовского района Курганской области, созданным для реализации вопросов местного значения в сфере образования.
2. Положение об Управлении утверждается решением Кетовской районной Думы.
3. Учредителем Управления является муниципальное образование «Кетовский район» (далее по тексту – муниципальный район) в лице Администрации Кетовского района (далее - Учредитель).
4. Управление в своей деятельности подчиняется Администрации Кетовского района, несет перед Администрацией ответственность за выполнение возложенных на него полномочий.
5. Управлению подведомственны муниципальные образовательные организации, зарегистрированные на территории Кетовского района и реализующие основные образовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и дополнительного образования. Учредителем муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории района является Администрация Кетовского района.
6. Управление выполняет полномочия Учредителя подведомственных образовательных учреждений, находящихся на территории Кетовского района в части переданных настоящим Положением полномочий
7. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Законами и нормативно-правовыми актами Курганской области, правовыми актами муниципального района, а также настоящим Положением.
8. Управление действует в рамках единой системы управления образованием, добиваясь согласованной образовательной политики в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Кетовского района.
9. Управление имеет статус юридического лица, обладает всеми его правами, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать, осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.
10. Управление имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием, иные печати и штампы, бланки установленного образца со своим наименованием, открывает лицевые счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации.
11. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Кетовского района.

12. Управление обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

13. Управление является главным распорядителем бюджетных средств по отношению к подведомственным муниципальным образовательным организациям, находящимся на территории Кетовского района. Формирует и утверждает бюджетные сметы; в установленном порядке осуществляет финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных образовательных организаций, осуществляет контроль их деятельности и иные полномочия распорядителя бюджетных средств, установленные действующим законодательством, правовыми актами Кетовского района.

15. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет Учредитель.

16. Полное наименование: Управление народного образования Администрации Кетовского района Курганской области.

17. Сокращенное наименование: Кетовское УНО.

18. Организационно – правовая форма: муниципальное учреждение.

19. Место нахождения (фактический и юридический адрес) Управления: 641310 Курганская обл., Кетовский район, с. Кетово, ул. Космонавтов, д. 39.

Раздел II. Полномочия Управления.

Управление обеспечивает осуществление полномочий, переданных Администрацией Кетовского района в сфере образования на территории района. Управление осуществляет следующие полномочия:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

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

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

4) осуществление функций и полномочий Учредителя муниципальных образовательных организаций за исключением вопросов создания, реорганизации, ликвидации, приостановки деятельности образовательных организаций, закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления за образовательными организациями, передачи земельных участков в постоянное бессрочное пользование образовательным организациям, являющихся компетенцией Администрации Кетовского района;

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

6) учет детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего

образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

7) реализация государственной политики в сфере дошкольного, общего и дополнительного образования в рамках своей компетенции;

8) разработка основных направлений развития системы образования в Кетовском районе в соответствии с принципами общедоступности образования, адаптивности системы образования к уровню подготовки, особенностям развития, способностям и интересам обучающихся с учетом образовательных потребностей и наличия ресурсов;

9) создание в пределах своих полномочий необходимых условий реализации прав граждан на непрерывное образование;

10) обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования на подведомственной территории, участие в пределах полномочий в разработке и реализации программ в сфере образования;

11) взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями общего и профессионального образования в целях организации системного обучения молодежи на основе преемственности, непрерывности, доступности и личной ориентации обучающихся с учетом образовательных запросов населения;

12) обеспечение целевого и эффективного использования выделенных бюджетных средств.

13) осуществление общего руководства подведомственными образовательными организациями в соответствии со своей компетенцией;

14) участие в разработке муниципальных программ по предмету своей деятельности, направление средств, выделенных из Федерального бюджета, областного бюджета, а так же бюджета Кетовского района на их реализацию; участие в пределах своей компетенции в разработке программ социально-экономического развития Кетовского района;

15) обеспечивает реализацию подведомственными образовательными организациями муниципальных и ведомственных программ в сфере образования;

16) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере образования;

17) участвует в составлении проекта бюджета муниципального района, участвует в определении местных нормативов финансирования системы образования в целом и отдельных ее элементов в расчете на одного обучающегося по каждому типу образовательной организации; вносит предложения по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы подведомственных муниципальных образовательных организаций;

18) осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление информации и отчетности в сфере образования, обеспечивает ее достоверность;

19) организует мониторинг муниципальной системы образования, готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования;

20) прогнозирует развитие системы образования на территории муниципального района, планирует развитие и (или) изменение сети муниципальных образовательных организаций и образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями;

21) принимает участие в работе Комиссии по оценке последствий реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации;

22) осуществляет подготовку проектов правовых актов о создании, реорганизации, ликвидации образовательных организаций, контролирует их исполнение после принятия;

- 23) обеспечивает участие общественности в обсуждении необходимости создания, реорганизации или ликвидации образовательной организации, гласность принятия решения, осуществление вышеперечисленных процедур в соответствии с законодательством и контроль соблюдения прав обучающихся (воспитанников) и работников реорганизуемых, ликвидируемых образовательных организаций;
- 24) взаимодействует с профсоюзными организациями в сфере образования;
- 25) определяет основные направления экспериментальной работы в системе образования муниципального района;
- 26) осуществляет мониторинг экспериментальной и инновационной деятельности, реализуемой в муниципальных образовательных организациях;
- 27) организует в пределах своих полномочий информационное обеспечение деятельности муниципальных образовательных организаций и Управления;
- 28) проводит работу по предоставлению в электронном виде муниципальных услуг, предусмотренных действующим законодательством;
- 29) координирует деятельность подведомственных муниципальных образовательных организаций по созданию и развитию единого информационного пространства, обеспечению открытости, общедоступности и полноты информации об образовательной деятельности для потребителей образовательных услуг, в том числе посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях в соответствии с требованиями законодательства;
- 30) осуществляет подготовку заявок на предоставление из областного бюджета целевых субсидий на нужды развития образования муниципального района;
- 31) обеспечивает контроль соблюдения получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, условий, установленных при их предоставлении;
- 32) координирует деятельность подведомственных муниципальных образовательных организаций по эффективному использованию энергоресурсов, проводит обязательные энергетические обследования муниципальных образовательных организаций;
- 33) оказывает муниципальным образовательным организациям консультативную, организационную, инструктивно-методическую помощь в формировании учетной политики, обобщает материалы ревизий и проверок, принимает меры по ликвидации недостатков и улучшению бюджетной и финансовой дисциплины; организует ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в подведомственных образовательных организациях, в том числе через предоставление услуг Централизованной бухгалтерией;
- 34) осуществляет экспертную оценку последствий заключения договоров аренды имущества, закрепленного за образовательными организациями на праве оперативного управления, для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей;
- 35) осуществляет в пределах своей компетенции ведомственный (учредительский) контроль деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций;
- 36) оказывает помощь подведомственным муниципальным образовательным организациям в решении вопросов осуществления ими административно-хозяйственной и финансовой деятельности, содержания и развития материально-технической базы;
- 37) организует работу по подготовке подведомственных муниципальных образовательных организаций к новому учебному году;

- 38) определяет порядок обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, осуществляет контроль соблюдения установленных нормативов и льгот;
- 39) определяет и осуществляет комплекс мер, направленных на организацию охраны труда в подведомственных муниципальных образовательных организациях и Управлении;
- 40) осуществляет учет и анализ несчастных случаев, произошедших с работниками муниципальных образовательных организаций, несовершеннолетними в период осуществления образовательного процесса;
- 41) обеспечивает в пределах своей компетенции сопровождение процедур лицензирования и аккредитации подведомственным Управлению муниципальных образовательных организаций;
- 42) обеспечивает в пределах своей компетенции сопровождение процедур независимой оценки качества образования в подведомственных образовательных организациях;
- 43) оказывает подведомственным муниципальным образовательным организациям организационную, информационную и методическую помощь в осуществлении государственной и местной политики в области образования, в том числе в части повышения квалификации педагогических и руководящих работников вышеуказанных образовательных организаций, других работников, осуществляющих деятельность в системе образования;
- 44) организует проведение педагогических конференций, фестивалей, совещаний, выставок и конкурсов в сфере образования;
- 45) содействует взаимодействию муниципальных образовательных организаций по использованию объектов культуры и спорта в интересах образования, формирования у детей и подростков здорового образа жизни, гражданского самосознания, развития творческих способностей;
- 46) проводит районные мероприятия с обучающимися (олимпиады, конкурсы, фестивали, спортивные соревнования и пр.), организует участие победителей в региональных и российских мероприятиях;
- 47) оказывает содействие лицам, которые проявили выдающиеся способности и показали высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей в определенной сфере учебной и научно-исследовательской деятельности, в научно-техническом и художественном творчестве, в физической культуре и спорте;
- 48) дает согласие (разрешение) на основании заявления родителей (законных представителей) на прием в муниципальную общеобразовательную организацию детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев или старше возраста восьми лет;
- 49) организует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;
- 50) в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по профилактике беспризорности, безнадзорности, социальных патологий в детской и подростковой среде и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав;
- 51) создает необходимые условия для получения качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе

посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;

52) оказывает содействие в работе психолого-медико-педагогической комиссии, которая проводит комплексное психолого-медико-педагогическое обследование детей в целях своевременного выявления особенностей физического и (или) психического развития и (или) отклонений в поведении детей;

53) дает согласие на оставление до получения основного общего образования общеобразовательной организации обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет. Совместно с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию и отчисленного за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, до получения основного общего образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

54) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования);

55) организует комплекс мероприятий в целях содействия проведению на территории Кетовского района государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций в рамках своей компетенции и в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством;

56) вносит предложения в уполномоченные органы о представлении работников образования к государственным, муниципальным и общественным наградам, присвоению почетных званий, награждению педагогических работников грамотами и другими наградами;

57) разрабатывает показатели (критерии), отражающие эффективность деятельности руководителя подведомственной образовательной организации, для установления руководителям надбавок стимулирующего характера; разрабатывает показатели и условия премирования для руководителей подведомственных образовательных организаций;

58) разрабатывает и осуществляет комплекс мер по социально-правовой защите, охране здоровья обучающихся и работников муниципальных образовательных организаций;

59) организует отдых и досуг несовершеннолетних в каникулярное время, содействует работе и развитию спортивных, трудовых, профильных лагерей и лагерей с дневным пребыванием;

60) планирует и организует мероприятия по трудоустройству детей в каникулярное время;

61) организация учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;

- 62) координирует деятельность образовательных организаций по вопросам патриотического воспитания обучающихся и преподаванию основ воинской службы;
- 63) координирует деятельность образовательных организаций по вопросам антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и противодействию коррупции;
- 64) курирует проведение мероприятий в образовательных организациях по профилактике экстремизма в молодежной среде;
- 65) рассматривает обращения граждан и (или) юридических лиц, принимает необходимые меры по результатам их рассмотрения, ведет прием граждан и (или) представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- 66) согласовывает программы развития образовательных организаций;
- 67) осуществляет аттестацию руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций;
- 68) организует бесплатную перевозку обучающихся и воспитанников в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы;
- 69) осуществляет иные функции в целях реализации задач деятельности Управления в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального района.

Раздел III. Права и обязанности Управления

Управление для осуществления возложенных на него полномочий имеет право:

- 1) осуществлять в пределах своей компетенции контроль за деятельностью подведомственных образовательных организаций;
- 2) запрашивать в установленном порядке от органов местного самоуправления Кетовского района и организаций сведения необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;
- 3) привлекать в установленном порядке для решения вопросов, отнесенных к сфере деятельности Управления, научные и иные организации, ученых и специалистов на договорной (контрактной) основе;
- 4) проводить семинары, конференции и совещания, организовывать выставки по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- 5) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством;

Управление обязано:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курганской области, а также муниципальными правовыми актами Кетовского района, настоящим Положением;
- 2) выполнять в установленные сроки поручения Администрации Кетовского района;
- 3) предоставлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления Кетовского района по вопросам деятельности Управления;
- 4) своевременно и целевым образом использовать бюджетные средства, выделяемые Управлению в соответствии с настоящим Положением, предоставлять отчеты об их освоении;
- 5) обеспечивать неразглашение сведений, составляющих государственную тайну.

Раздел IV . Руководство и организация деятельности Управления

Управление возглавляет начальник Управления образования (далее - начальник), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Кетовского района в соответствии с Уставом Кетовского района.

1. Начальник:

- 1) руководит деятельностью Управления на принципах единоначалия;
- 2) организует работу Управления, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Управления, контролирует их исполнение, проводит совещания;
- 3) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников Управления, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к работникам Управления дисциплинарных взысканий;
- 4) по согласованию с Главой Кетовского района назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных образовательных организаций;
- 5) разрабатывает и представляет на утверждение в Администрацию муниципального района структуру Управления;
- 6) утверждает Уставы подведомственных Управлению образовательных организаций;
- 7) утверждает штатное расписание Управления, бюджетную смету на его содержание в пределах утвержденных ассигнований и норматива штатной численности работников;
- 8) утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции работников Управления и руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций.
- 9) утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Управлении;
- 10) утверждает Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации;
- 11) обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Курганской области, правовых актов Кетовского района, настоящего Положения и трудового договора;
- 12) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Управления, заключает договоры, муниципальные контракты; выдает доверенности на представление интересов Управления во всех предприятиях, учреждениях, организациях, в судах общей юрисдикции, мировых и арбитражных судах;
- 13) выполняет обязанности контрактного управляющего.
 - Разработка плана закупок.
 - Осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок.
 - Размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений.
 - Разработка плана-графика.
 - Осуществление подготовки изменений для внесения в план-график.
 - Размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.
 - Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
 - Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.

- Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов.
- Осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.
- Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов.
- Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- Осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.
- 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 государственных и муниципальных нужд.
- При необходимости привлечение к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и иными нормативными правовыми актами.
- Поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.
- Исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2. В период отсутствия начальника его обязанности исполняет заместитель начальника, который действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций.

3. Работники Управления, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Управления, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Кадровый учет работников Управления осуществляется специалистом по кадровым вопросам.

Раздел V . Имущество и финансы Управления

1. Имущество Управления находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе и закреплено за Управлением на праве оперативного управления. Управление в целях осуществления своей деятельности вправе использовать закрепленное за ним имущество в пределах, установленных законом. Управление без согласия собственника не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, предоставленным Управлению на праве оперативного управления.

2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются:

- имущество, переданное Управлению его собственником (учредителем);
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Кетовского района на основании бюджетной сметы;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3. В случае ликвидации Управления имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления, используется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. Управление не вправе:

- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Управлением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

Раздел VI. Ревизия и отчетность

1. Ревизия и контроль деятельности Управления осуществляется уполномоченными органами в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Кетовского района.

2. Управление в установленном порядке ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность, в установленные сроки сдает отчеты в соответствующие органы.

Раздел VII. Ликвидация и реорганизации Управления

1. Ликвидация либо реорганизация (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) Управления осуществляются по решению Кетовской районной Думы, либо по решению суда в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством.

2. При прекращении деятельности Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архивный отдел Администрации Кетовского района.

Раздел VIII. Заключительные положения

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Кетовской районной Думы и регистрируются в установленном порядке.