

области, иными муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.5. Полное наименование: Управление образования и молодежи политики Администрации Рыбновского муниципального района Рязанской области  
Сокращенное наименование: УО и МП Администрации Рыбновского муниципального района Рязанской области.

1.6. Место нахождения Управления: 391110, Рязанская область, г. Рыбное, ул. Набережный переулок, д. 2.

## 2. Структура Управления

2.1. В структуру Управления входят:

- начальник Управления;
- заместители начальника Управления;
- консультант;
- главные специалисты;
- ведущие специалисты;
- методист по патриотическому воспитанию.

2.2. Организационная структура и штатное расписание Управления утверждаются Главой Администрации в установленном порядке в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Администрации в установленном порядке.

На должность начальника Управления назначается лицо, удовлетворяющее квалификационным требованиям, установленным действующим федеральным законодательством, законодательством Рязанской области и действующими муниципальными правовыми актами.

2.4. Заместители начальника Управления, иные работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Управления в соответствии с квалификационными требованиями, установленным действующим федеральным законодательством, законодательством Рязанской области и действующими муниципальными правовыми актами.

2.5. Начальник Управления:

- руководит деятельностью Управления, обеспечивая решение возложенных на Управление задач;
- представляет заместителю Главы Администрации предложения по структуре и штатному расписанию Управления для утверждения Главой Администрации;
- вносит заместителю Главы Администрации предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления;
- издает приказы по вопросам работы Управления, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- утверждает должностные инструкции работников Управления;
- решает вопросы предоставления отпусков, единовременной выплаты и оказания материальной помощи работникам Управления в связи с уходом в очередной ежегодный отпуск;