

УТВЕРЖДЕНО
Решением Представительного
Собрания Шекснинского
муниципального района
От 30 апреля 2008года № 60

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Управлении сельского хозяйства и продовольствия
Шекснинского муниципального района**

п. Шексна

1. Общие положения.

1.1. Управление сельского хозяйства и продовольствия Шекснинского муниципального района (далее – Управление) создано в соответствии с Уставом Шекснинского муниципального района для решения вопросов местного значения Шекснинского муниципального района, а также для исполнения отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Вологодской области.

1.2. Управление является органом местного самоуправления Шекснинского муниципального района для осуществления полномочий в сфере сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности района.

1.3. Полное наименование Управления – Управление сельского хозяйства и продовольствия Шекснинского муниципального района.

Сокращенное наименование - Управление с/х и продовольствия.

1.4. Учредителем Управления является Представительное Собрание Шекснинского муниципального района.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными актами Министерства сельского хозяйства РФ, законами Вологодской области, постановлениями и распоряжениями органов исполнительной власти Вологодской области, решениями Представительного Собрания Шекснинского муниципального района, постановлениями и распоряжениями Главы Шекснинского муниципального района, настоящим Положением.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность на основании Положения, утверждаемого решением Представительного Собрания района, подотчетно и подконтрольно Главе района и Представительному Собранию Шекснинского муниципального района, а по вопросам осуществления переданных отдельных государственных полномочий органам государственной власти в соответствии с их компетенцией.

1.7. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией района, Представительным Собранием, администрациями городских и сельских поселений, органами исполнительной власти области, сельскохозяйственными предприятиями и обслуживающими организациями, предприятиями переработки сельскохозяйственной продукции и производства продовольствия, потребительскими кооперативами, крестьянско-фермерскими хозяйствами и личными подсобными хозяйствами.

1.8. Управление является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам находящимися в распоряжении средствами, имеет печать, бланки и штампы со своим наименованием, имеет самостоятельный баланс (смету), является истцом и ответчиком в судах.

1.9. Работники Управления, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, их права, обязанности и гарантии устанавливаются законодательством о муниципальной службе. Работники Управления могут быть и не

муниципальными служащими, их права и обязанности определяются действующим трудовым законодательством.

1.10. Финансирование деятельности Управления по реализации отдельных государственных полномочий, переданных району, осуществляется за счет средств бюджета Вологодской области в форме субвенций, по реализации полномочий органов местного самоуправления, переработки сельхозпродукции и производства продовольствия, за счет средств бюджета Шекснинского муниципального района.

1.11. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несёт собственник имущества.

1.12. Юридический адрес Управления: Россия, 162560, Вологодская область, п. Шексна, ул. Пролетарская, дом 14.

1.13. Почтовый адрес: 162560, Вологодская область, п. Шексна, ул. Пролетарская, дом 14.

2. Задачи Управления.

Основными задачами Управления являются:

2.1. в сфере реализации полномочий органов местного самоуправления: создание условий для развития сельскохозяйственного производства на территории Шекснинского муниципального района;

расширение рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

содействие в развитии малого и среднего предпринимательства в сфере сельского хозяйства;

планирование и реализация кадровой политики в районе в сфере сельскохозяйственного производства;

обеспечение занятости сельского населения;

сбор оперативной информации по вопросам сельскохозяйственной деятельности.

2.2 в сфере реализации переданных отдельных государственных полномочий:

проведение предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами области организационных мероприятий, направленных на поддержку сельскохозяйственного производства;

планирование использования земель сельскохозяйственного назначения.

2.3 Осуществление других полномочий в соответствии с положением об Управлении.

3. Полномочия Управления.

В соответствии с возложенными на него задачами, Управление обладает следующими полномочиями:

- обеспечивает создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях;
- принимает меры к расширению рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;
- участвует в разработке и реализации в соответствии с законодательством Российской Федерации, области планов социально-экономического развития агропромышленного комплекса (далее – АПК) района и области; разрабатывает долгосрочные, краткосрочные и текущие планы и мероприятия по развитию АПК района;
- реализует государственную политику в области сельскохозяйственного производства; участвует в реализации государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2008-2012гг;
- участвует в разработке, рассмотрении, согласовании районных, областных, федеральных программ, готовит информацию о ходе формирования и освоения выделенных средств;
- оказывает методическую, консультативную и практическую помощь физическим и юридическим лицам, независимо от правовой формы собственности, осуществляющим производство, переработку, закупку, хранение сельскохозяйственной продукции, сервисным, ремонтно-техническим предприятиям, обслуживающих сельское хозяйство, производящих продовольственные товары;
- координирует деятельность сельскохозяйственных предприятий всех форм собственности в вопросах подготовки и проведения весенне-полевых работ, заготовки кормов, уборки урожая, пастбищного и стойлового содержания скота, семеноводства сельскохозяйственных культур и племенного дела сельскохозяйственных животных; внедрения новой техники и модернизации технологий;
- координация и методическое руководство работы служб охраны труда и специалистов по охране труда предприятий АПК, осуществляющих деятельность на территории Шекснинского района, анализ состояния охраны и условий труда, причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на территории Шекснинского муниципального района.
- совместно с органами местного самоуправления участвует в работе по формированию территориальных направлений социально-экономического развития района, разработке финансовых и правовых условий развития сельскохозяйственных, перерабатывающих, обслуживающих, производящих продовольственные товары предприятий всех форм собственности;
- совместно с органами местного самоуправления анализирует состояние экономики района и разрабатывает предложения по повышению его потенциала;
- обеспечивает подготовку материалов по отрасли «сельское хозяйство» к докладам о социально-экономическом развитии района;

- осуществляет планирование использования земель сельскохозяйственного назначения;
- участвует в подготовке расчётов и обоснований в целях выделения ассигнований из бюджетов разных уровней для решения вопросов, отнесённых к компетенции Управления;
- участвует в разработке договоров на предоставление бюджетных и иных кредитов, осуществляет контроль за целевым использованием, своевременным возвратом кредитов и уплаты процентов по ним;
- представляет в департамент сельского хозяйства области отчеты о расходовании предоставленных субвенций;
- участвует в разработке предложений по эффективному использованию муниципальной собственности;
- осуществляет контроль над своевременным поступлением лизинговых платежей за ранее поставленную сельскохозяйственную технику;
- рассматривает и анализирует месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность подведомственных предприятий и Управления;
- составляет и представляет в департамент сельского хозяйства оперативную, ежеквартальную и годовую отчетность предприятий АПК, отчетность по Управлению;
- ведёт реестр расходных обязательств Управления, подлежащих исполнению в пределах утверждённых ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;
- осуществляет методическое руководство по организации бухгалтерского учета и отчетности, его состояния в подведомственных организациях;
- осуществляет контроль за целевым и экономным расходованием бюджетных средств, утвержденных сметой расходов, а так же за сохранностью денежных средств, материальных ценностей;
- организует мероприятия по подготовке и переподготовке руководителей, специалистов подведомственных предприятий, повышению квалификации, а так же организует и проводит семинары, учебы;
- рассматривает письма, заявления, жалобы организаций и учреждений, граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- координирует деятельность ветеринарной службы, Гостехнадзора, администрации сельских поселений по вопросам производства сельскохозяйственной продукции;
- организует, подводит итоги районных конкурсов по вопросам эффективного ведения производства, технике безопасности и охране труда, конкурсы повышения профессионального мастерства;
- участвует в мероприятиях по обеспечению мобилизационной готовности сельскохозяйственных предприятий;
- участвует в организации выставок, организует семинары и другие мероприятия в сфере своей деятельности;
- принимает участие в разработке планов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

- обеспечивает методологическое сопровождение работ по установке оборудования на производстве, внедрению прогрессивных технологий;
- участвует в реализации на территории района федеральных, областных программ по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, работающих в АПК;
- рассматривает и готовит материалы для представления работников, занятых в производстве, переработке сельхозпродукции, обслуживании сельскохозяйственных предприятий, производстве продовольственных товаров к присвоению почетных званий и награждениям.

Управление не вправе заниматься предпринимательской деятельностью.

4. Организация деятельности

4.1. Управление осуществляет свою деятельность в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением.

4.2. Управление имеет право:

- вносить на рассмотрение Представительного Собрания Шекснинского муниципального района предложения по совершенствованию нормативных актов и иных вопросов местного значения района в сфере АПК;
- участвовать в работе Представительного Собрания Шекснинского муниципального района и других органов местного самоуправления района при обсуждении вопросов, входящих в его компетенцию;
- в пределах имеющихся средств на оплату труда устанавливать для работников Управления надбавки, предусмотренные законодательством;
- осуществлять функции главного распорядителя и получателя средств бюджета района, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций;
- разрабатывать проекты нормативно-правовых актов, принимаемых Представительным Собранием Шекснинского муниципального района, отнесенных к компетенции Управления;
- обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления, принятии по ним решений и направление ответов в установленный законодательством срок;
- запрашивать и получать в установленном порядке статистические и иные отчетные данные, а так же сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции Управления вопросам;
- привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Управления, научные и иные организации, ученых и специалистов;
- создавать координационные и совещательные органы (советы, комиссии, группы, коллегии), в том числе межведомственные, в установленной сфере деятельности;

- проводить по обращениям органов местного самоуправления, государственной власти области и по мотивированным постановлениям правоохранительных органов ревизии и проверки организаций любых форм собственности, ЛПХ, получающих бюджетные средства;
- готовить обязательные к исполнению, указания по устранению выявленных ревизиями и проверками нарушений, координировать свою деятельность с другими органами финансового контроля.

4.3. Управление в целях организации своей деятельности обязано:

- соблюдать требования действующего федерального, областного законодательства;
- обеспечивать учет и сохранность документов постоянного срока хранения по личному составу и по основной деятельности, а так же своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Управления;
- обеспечивать выполнение мероприятий по гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- в пределах своих полномочий издавать нормативные правовые акты в форме приказов и распоряжений.
- оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- представлять органу, уполномоченному собственником управлять государственным имуществом, информацию, необходимую для ведения реестра государственной собственности в соответствии с договором об использовании имущества и осуществления контроля за эффективностью использования и сохранностью вверенного Управлению имущества;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов деятельности Управления, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, органу исполнительной государственной власти области в сфере сельского хозяйства и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Вологодской области за некачественное выполнение функций, нарушение кредитных, расчетных, договорных обязательств;
- обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;
- осуществлять полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и Шекснинского муниципального района, регулирующими вопросы сельского хозяйства;

- обеспечивать сохранность, целевое использование предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Вологодской области при осуществлении отдельных государственных полномочий.

5. Руководство Управлением.

5.1. Руководителем Управления является должностное лицо органа местного самоуправления района – начальник Управления, заключивший трудовой договор и наделенный полномочиями по организации деятельности Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном порядке Главой района.

Начальник осуществляет руководство Управлением на принципах единоначалия.

5.2. Начальник выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Управления:

- действует без доверенности от имени Управления и представляет его интересы в государственных органах, организациях, судах и Арбитражных судах;
- утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс и по согласованию с Главой района смету расходов Управления в пределах ассигнований, утвержденных в бюджете на его содержание ;
- в пределах установленных действующим законодательством и настоящим Положением, распоряжается имуществом Управления, заключает договора, выдает доверенности;
- открывает расчетные и иные счета Управления, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения работниками Управления и его подведомственных организаций и учреждений;
- применяет к работникам Управления меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- разрабатывает и осуществляет мероприятия по улучшению организации деятельности Управления;
- распоряжается денежными средствами, поступающими на счет Управления, несет ответственность за их целевое использование;
- разрабатывает структуру Управления, численность, квалификационный и штатный составы и представляет их на утверждение Главы Шекснинского муниципального района;
- утверждает должностные инструкции работников Управления;
- обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины.

5.3. Правом подписи документов, принимаемых Управлением, а также договоров, заключаемых от имени Управления, обладает начальник Управления.

6. Имущество Управления.

6.1. Имущество Управления является государственной собственностью Вологодской области или муниципальной собственностью района и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.2. Источником формирования имущества Управления являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное Вологодской областью или уполномоченным ею органом;
- муниципальное имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

6.3. Права владения, пользования и распоряжения имуществом, переданным в пользование Управлению, последнее осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования государственного и (или) муниципального имущества.

6.4. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться переданным ему имуществом иначе как с согласия и по решению органов, уполномоченных собственником управлять имуществом.

6.5. Управление обязано эффективно использовать переданное в пользование ему имущество, обеспечить сохранность имущества и не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом или форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий или капитальный ремонт имущества.

7. Реорганизация и ликвидация Управления.

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Управления производится в соответствии с действующим гражданским законодательством, Уставом Шекснинского муниципального района и решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района.

7.2. При реорганизации и ликвидации Управления его Положение утрачивает силу.

7.3. При реорганизации Управления все документы постоянного хранения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и

иные документы), образовавшиеся в процессе деятельности, передаются в установленном порядке на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

7.4. Управление считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. При ликвидации или реорганизации высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством о труде.

7.6. Изменения в Положение об Управлении вносятся решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района.