

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

 от 26 ноября 2015 года № 32 г. Карталы

Об утверждении Положения

«Об Управлении сельского хозяйства

и продовольствия Карталинского

муниципального района»

 Рассмотрев ходатайство Управления сельского хозяйства и продовольствия Карталинского муниципального района, в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений, на основании Федерального закона от 08.05.2010г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

 Собрание депутатов Карталинского муниципального района РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение «Об Управлении сельского хозяйства и продовольствия Карталинского муниципального район», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Карталинского муниципального района № 68 от 31.05.2007 года «О положении «Об Управлении сельского хозяйства и продовольствия Карталинского муниципального района».

3. Настоящее решение направить Главе Карталинского муниципального района для подписания и опубликования.

4. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации Карталинского района в сети Интернет.

5.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов

Карталинского муниципального района В.К. Демедюк

Глава Карталинского

муниципального района                                         С.Н. Шулаев

 Приложение

к Решению Собрания депутатов Карталинского муниципального района

 от 26 ноября 2015 года № 32

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Управления сельского хозяйства и продовольствия Карталинского муниципального района**

**1. Общие положения.**

1.1. Управление сельского хозяйства и продовольствия (далее Управление) является отраслевым органом администрации Карталинского муниципального района, осуществляющим управление агропромышленным комплексом района. Управление является юридическим лицом, имеет свою печать, штампы, бланки со своим наименованием. Управление имеет лицевые счета, открытые в финансовом органе. Лицевые счета открываются и ведутся в порядке установленным финансовым органом Администрации Карталинского муниципального района. Юридический адрес: 457358, г.Карталы, ул. Юбилейная,7 «а». Организационно-правовая форма Управления – муниципальное казённое учреждение.

1.2. Имущество Управления является собственностью Карталинского муниципального района Челябинской области, и закреплено за управлением на праве оперативного управления.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и законами области, нормативными актами Минсельхоза России и Министерства сельского хозяйства Челябинской области. Уставом муниципального образования и постановлениями (распоряжениями) Главы Карталинского муниципального района, настоящим Положением.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления органами исполнительной власти области, юридическим лицами, общественными организациями.

1.5. Расходы на содержание аппарата Управления производятся за счет средств, предоставляемых из областного бюджета, в виде субсидии, и местного бюджета в пределах утвержденной росписи расходов. Структура аппарата Управления, численность и расходы на его содержание устанавливаются главой муниципального образования по согласованию с Министерством сельского хозяйства Челябинской области.

* 1. Специалисты Управления (кроме работников, осуществляющих техническое обеспечение) являются муниципальными служащими Карталинского муниципального района.

**2. Задачи Управления.**

* 1. Содействие и участие в проведении государственной аграрной политики и политики муниципального образования в вопросах регулирования агропромышленного комплекса на территории района.
	2. Разработка, утверждение и реализация социально-экономических и других программ развития агропромышленного комплекса района
	3. Содействие сельхозтоваропроизводителям в работе с отечественными и зарубежными партнерами для привлечения инвестиций в сельское хозяйство района.
	4. Участие в заключении с учреждениями, организациями договоров о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии района.
	5. Содействие обеспечению социальных гарантий работников сельскохозяйственного производства.
	6. Создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширение рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

**3. Функции Управления.**

* 1. Разработка и реализация социально-экономических программ развития агропромышленного комплекса района.
	2. Содействие и участие в подготовке и реализации нормативных и правовых актов федерального и регионального значения по вопросам функционирования и развития агропромышленного комплекса района.
	3. Содействие деятельности предприятий сельскохозяйственного направления различных форм собственности в агропромышленном комплексе района.

3.4. Информационно-консультационное обеспечение сельскохозяйственных товаропроизводителей района в вопросах перспективных сельскохозяйственных технологий, селекционной и племенной работы, семеноводства и сортообновления сельскохозяйственных культур.

3.5. Формирование сводного производственно-финансового плана и прогноза развития сельского хозяйства по всем категориям сельхозтоваропроизводителей и представление в органы исполнительной власти.

3.6. Свод финансовой отчетности по сельскохозяйственным организациям агропромышленного комплекса района и представление ее в Государственные органы в соответствии с законом РФ «О бухгалтерском учете».

3.7. Содействие в контроле за целевым использованием бюджетных средств, выделяемых из областного бюджетов на государственную поддержку сельских товаропроизводителей, на формирование регионального и федерального продовольственных фондов, на инвестиции и другие мероприятия для эффективного развития агропромышленного комплекса.

3.8. Содействие в проведении государственной политики по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости на территории агропромышленного комплекса района.

3.9. Оказание методической помощи сельскохозяйственным организациям и гражданам в вопросах приватизации земли и в защите их прав землевладения, землепользования и собственности на землю.

3.10. Содействие в осуществлении контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации по социальной защите работников агропромышленного комплекса района.

* 1. Содействие в технической и технологической оснащенности сельскохозяйственного производства в агропромышленном комплексе района.
	2. Обеспечение распространения научно-технических достижений.

3.13. Содействие в обеспечении выполнения государственных программ и реализации мероприятий по использованию земель сельскохозяйственного назначения, повышения их плодородия.

3.14 . Обеспечение реализации государственной политики в области экономического оздоровления, реструктуризации и банкротства неплатежеспособных сельскохозяйственных и других организациях агропромышленного комплекса района.

3.15. Обеспечение необходимой информацией, касающейся деятельности агропромышленного комплекса района с помощью областных, районных средств информации.

3.16. Содействие, организация и проведение конференций, семинаров-совещаний, с целью повышения квалификации работников сельскохозяйственного производства района, конкурсов и выставок.

3.17. Организация оперативной отчетности о производстве продукции, выполнении работ и услуг сельскохозяйственными организациями района.

3.18. Содействие в подготовке и переподготовке руководящих кадров, специалистов и рабочих в агропромышленном комплексе района.

3.19. Содействие в трудоустройстве выпускников учебных заведений в области агропромышленного комплекса района.

3.20. Содействие в заключении с учреждениями, организациями, находящимися за пределами района, договоров о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии района, производстве товаров народного потребления и иной продукции, оказании услуг.

3.21. Содействие в заключении договоров с зарубежными партнерами для привлечения их инвестиций, продукции товаров и услуг на территорию района.

* 1. Рассмотрение жалоб, заявлений, обращений граждан, принятия по ним необходимых мер в пределах своей компетенции.

3.23. Осуществление предусмотренных законодательством мер, в случае стихийных бедствий, экологических катастроф, эпизоотии, пожаров, связанных со спасением и охраной жизни и здоровья людей, защита их прав и законных интересов, сохранением материальных ценностей в агропромышленном комплексе района.

 3.24. Содействие в решении в соответствии с законодательством вопросов административно- территориального устройства, утверждении схем и планировки территорий агропромышленного комплекса района.

3.25. Выполняет другие функции в соответствии с действующим законодательством.

**4. Права Управления**

* 1. Представлять органы местного самоуправления в областных органах исполнительной власти при рассмотрении вопросов функционирования агропромышленного комплекса района.
	2. Осуществлять, в пределах имеющихся полномочий, контроль за выполнением правовых, нормативных актов и решений органов государственной власти, местного самоуправления, регламентирующих деятельность организаций агропромышленного комплекса района, независимо от форм собственности.
	3. Получать в установленном порядке от органов статистики, организаций агропромышленного комплекса района, независимо от форм собственности, статистическую и другую информацию, необходимую для выполнения возложенных задач и функций.
1. **Полномочия начальника Управления.**
	1. Управлением руководит начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Карталинского муниципального района, с обязательным заключением трудового договора на срок от 1 года до *5* лет по согласованию сторон.
	2. Начальник Управления:

5.2.1. Осуществляет руководство деятельностью Управления, руководит аппаратом Управления на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

 5.2.2. Определяет функции работников аппарата Управления в соответствии с настоящим Положением.

 5.2.3. Распоряжается финансовыми средствами Управления, в пределах утвержденной росписи расходов.

5.2.4. Несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Управлении, соблюдением законодательства при выполнении финансовых операций, утверждает учетную политику.

5.2.5. Издает приказы и иные акты по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2.6. Представляет интересы Управления в учреждениях и организациях всех форм собственности, правоохранительных, судебных органах и иных органах государственной власти.

 5.2.7. Заключает договора без доверенности, связанные с хозяйственной деятельностью Управления, в пределах своей компетенции и в установленном порядке, выдает доверенности, совершает все виды операций в учреждениях банка, открывает расчетные и иные счета.

 5.2.8. Заключает по распоряжению Главы Карталинского муниципального района договора и соглашения, направленные на реализацию программ развития и обеспечения устойчивого функционирования агропромышленного комплекса района.

5.2.9. Формирует штат, принимает на работу, перемещает и увольняет работников Управления, вносит изменения в штатное расписание.

5.2.10. Вносит предложения Главе Карталинского муниципального района по дополнениям и изменениям пунктов данного Положения.

5.2.11. Утверждает штатное расписание аппарата Управления.

5.2.12. В своей деятельности руководствуется действующим законодательством и

 настоящим Положением.

**6. Ответственность.**

* 1. Ликвидация и реорганизация Управления проводится в соответствии с законодательством РФ.
	2. Сотрудники Управления несут ответственность за сохранность документов, обеспечивают передачу на государственное хранение документов, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.
	3. При реорганизации Управления документы передаются его правопреемнику.
	4. При ликвидации Управления документы передаются в архив.