ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

21.12.2017 года № 1196

Об утверждении Положения

об отделе сельского хозяйства

и продовольствия администрации

Карталинского муниципального

района

В соответствии со статьей 25 Устава Карталинского муниципального района,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе сельского хозяйства и продовольствия администрации Карталинского муниципального района.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

Исполняющий обязанности главы

Карталинского муниципального района С.В. Ломовцев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 21.12.2017 года № 1196

Положение

об отделе сельского хозяйства

и продовольствия администрации

Карталинского муниципального района

(далее именуется – Положение)

I. Общие положения

1. Отдел сельского хозяйства и продовольствия администрации Карталинского муниципального района (далее имеется – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением администрации Карталинского муниципального района. Отдел образован с целью решения вопросов развития сельскохозяйственного производства в агропромышленном комплексе Карталинского муниципального района.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Челябинской области, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Челябинской области, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Челябинской области, Уставом Карталинского муниципального района, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Отдел в соответствии с функциями и полномочиями, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Челябинской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

4. Отдел подчиняется заместителю главы Карталинского муниципального района по сельскому хозяйству.

II. Задачи Отдела

5. Основными задачами деятельности Отдела являются:

1) поддержка сельскохозяйственного производства на территории Карталинского муниципального района;

2) создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства;

3) разработка текущих и среднесрочных планов развития Карталинского муниципального района в сфере агропромышленного комплекса;

4) создание условий для технологического и экономического развития сельскохозяйственного производства Карталинского муниципального района;

5) сбор производственных, финансово-экономических и ценовых показателей деятельности субъектов агропромышленного комплекса Карталинского муниципального района;

6) сбор, проверка и обработка первичных документов, предоставляемых субъектами агропромышленного комплекса, претендующими на получение государственной поддержки.

III. Основные функции отдела

6. Отдел выполняет следующие функции на территории Карталинского муниципального района:

1) предоставляет информацию лицам, осуществляющим деятельность, связанную с сельским хозяйством и зарегистрированным на территории Карталинского муниципального района, в случаях и на условиях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, для получения средств поддержки сельскохозяйственного производства;

2) осуществляет проверку достоверности документов, которые представляются лицами, осуществляющими деятельность, связанную с сельским хозяйством и зарегистрированными на территории Карталинского муниципального района, для получения средств поддержки сельскохозяйственного производства из областного бюджета, включая:

фактические объемы закупленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, на которые предоставляются средства поддержки сельскохозяйственного производства из областного бюджета;

произведенные получателями средств поддержки сельскохозяйственного производства затраты на покупку товаров, выполнение работ, оказание услуг, на которые предоставляются средства поддержки сельскохозяйственного производства из областного бюджета.

7. Организует текущее и перспективное планирование работы Отдела.

8. Предоставляет органам исполнительной власти Челябинской области в установленные ими сроки по установленным ими формам отчетных документов, в том числе содержащие:

1) сведения о выполнении получателями средств поддержки сельскохозяйственного производства мероприятий, предусмотренных областными целевыми программами и иными правовыми актами Челябинской области, предусматривающими поддержку сельскохозяйственного производства за счет областного бюджета;

2) сводную по Карталинскому муниципальному району текущую и годовую бухгалтерскую отчетность получателей средств поддержки сельскохозяйственного производства;

3) показатели сельскохозяйственного производства в Карталинском муниципальном районе, оперативную информацию.

9. Запрашивает и получает в установленном порядке от органов государственной власти Челябинской области, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, независимо от их организационно-правовой формы сведения, материалы, документы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

10. Осуществляет анализ хозяйственной деятельности, разработку и составление прогнозов и планов социально-экономического развития сельского хозяйства Карталинского муниципального района (краткосрочных и долгосрочных).

11. Разрабатывает и реализует муниципальные программы развития сельскохозяйственной отрасли.

12. Формирует и обобщает базы данных по вопросам, входящим в компетенцию Отдела. Представляет информацию в систему государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства в установленном законодательством порядке.

13. Организует и проводит семинары, конференции, выставки по вопросам сельскохозяйственного производства.

14. Ведет реестр сельскохозяйственных производителей Карталинского муниципального района.

15. Ведет раздел «Сельское хозяйство» на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района в сети Интернет.

16. Принимает участие в финансовом оздоровлении сельскохозяйственных предприятий всех форм собственности.

17. Обеспечивает учет и сохранность документов по утвержденной номенклатуре дел.

18. Ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления и жалобы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, и принимает по ним необходимые меры.

IV. Права и обязанности

19. Отдел для осуществления возложенных на него функций имеет право:

1) участвовать в формировании плана социально-экономического развития района;

2) в установленном порядке осуществлять контроль на предприятиях агропромышленного комплекса Карталинского муниципального района в пределах своей компетенции;

3) участвовать в работе совещаний и заседаний, проводимых администрацией Карталинского муниципального района и депутатами Карталинского муниципального района, ее отраслевыми органами и структурными подразделениями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4) использовать муниципальное имущество в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5) разрабатывать в пределах своей компетенции проекты постановлений и распоряжений администрации Карталинского муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

20. Отдел при реализации возложенных на него функций обязан:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области и муниципальными правовыми актами Карталинского муниципального района;

2) выполнять в установленные сроки поручения главы Карталинского муниципального района;

3) представлять главе Карталинского муниципального района информацию о своей деятельности;

4) предоставлять сведения по запросам органов государственной власти Челябинской области по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами Карталинского муниципального района;

5) не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, полученную при осуществлении деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

V. Организация деятельности отдела

21. Организация деятельности Отдела должна обеспечивать выполнение функций, изложенных в главе III настоящего Положения.

22. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом администрации Карталинского муниципального района.

23. Штатная численность Отдела определяется штатным расписанием администрации Карталинского муниципального района.

24. Начальник Отдела:

1) работает под непосредственным руководством заместителя главы Карталинского муниципального района по сельскому хозяйству;

2) руководит деятельностью отдела и несет персональную ответственность за организацию его деятельности, обеспечивает выполнение поставленных перед отделом задач и возложенных функций;

3) определяет функции и распределяет обязанности между специалистами Отдела в пределах, утвержденных на них должностных инструкций;

4) дает указания, обязательные для исполнения специалистами Отдела;

5) представляет Отдел в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях;

6) вносит на рассмотрение главы Карталинского муниципального района и его заместителей вопросы, отнесенные к компетенции Отдела;

7) вносит главе Карталинского муниципального района представление на поощрение специалистов Отдела и применение к ним дисциплинарных взысканий;

8) при необходимости участвует в работе комиссий при администрации Карталинского муниципального района;

9) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

10) имеет иные права и исполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

25. Специалисты Отдела назначаются на должность и освобождаются от нее приказом администрации Карталинского муниципального района.

26. Специалисты Отдела в своей деятельности руководствуются настоящим Положением и должностными инструкциями, утвержденными главой Карталинского муниципального района.

VI. Ответственность

27. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, несет начальник Отдела.

28. Ответственность других специалистов Отдела устанавливается должностными инструкциями.

29 Начальник Отдела и другие специалисты Отдела, виновные в нарушении законодательства, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

VII. Заключительные положения

30. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе начальника Отдела в зависимости от изменения задач и функций Отдела и утверждаются постановлением администрации Карталинского муниципального района.