



Администрация Кирсановского района
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2016

г. Кирсанов

№ 416

О внесении изменений в Положение об отделе сельского хозяйства администрации района

В соответствии с Уставом Кирсановского района Тамбовской области и решением районного Совета народных депутатов от 25.06.2015 №184 администрация района постановляет:

1. Внести в Положение об отделе сельского хозяйства утверждённое постановлением администрации района от 29.12.2010 № 1153 следующие изменения:

утвердить и изложить Положение об отделе сельского хозяйства администрации района в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района В.В. Максимова

Глава района

В.А. Хатунцев

Первый заместитель главы
администрации района
_____ 2016г.

В.В. Максимов

Начальник юридического
отдела администрации района
_____ 2016

А.С. Бурчевский

Управляющий делами
администрации района
_____ 2016г.

Г.В. Саутина

Начальник отдела сельского
хозяйства администрации района
_____ 2016г.

В.П. Щербинин

Специалист 2-ой категории
администрации района
_____ 2016 г.

О.В. Бульчёва

Бульчёва О.В.
3 45 88

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации района
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об отделе сельского хозяйства администрации района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Отдел сельского хозяйства администрации района (далее по тексту «Отдел») является структурным подразделением администрации Кирсановского района Тамбовской области, образуется постановлением администрации района в соответствии со структурой администрации района.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется: Конституцией Российской Федерации (далее РФ), федеральными и областными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, администрации области и администрации района, Уставом Кирсановского района, нормативными актами Министерства сельского хозяйства РФ, решениями районного Совета народных депутатов и настоящим Положением.

1.3. Местонахождение отдела сельского хозяйства : ул.Советская , 25, 2этаж, г. Кирсанов, 393360. agro@r37.tambov.gov.ru

1.4. Координацию деятельности Отдела осуществляет первый заместитель главы администрации района.

1.5. Финансирование расходов на содержание отдела осуществляется за счёт средств, предусмотренных в бюджете района.

1.6. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется по решению главы района.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА .

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Проведение государственной политики в сфере сельскохозяйственного производства, выполнение мероприятий государственных программ по развитию сельского хозяйства

2.2.Создание необходимых условий для эффективной работы сельскохозяйственного производства в поселениях – сельскохозяйственных предприятий, кооперативов, арендных, акционерных других форм предпринимательства, подсобных сельских хозяйств, крестьянских фермерских хозяйств, личных подсобных хозяйств граждан, коллективного садоводства и огородничества.

2.3.Расширение рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на основе сельскохозяйственной кооперации,

агропромышленной интеграции, развития организационных продовольственных рынков.

2.4. Организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды.

2.5. Оказание помощи в предоставлении информации населению по закупке производимых в личных подсобных хозяйствах, на предприятиях малого и среднего бизнеса сельскохозяйственной продукции в рамках региональных программ.

2.6. Координация в осуществлении программ социального и экономического развития отраслей АПК.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.

Для выполнения возложенных задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Реализует мероприятия по охране окружающей среды.

3.2. Участие в муниципальном контроле за использованием земель сельскохозяйственного назначения по целевому назначению сельскохозяйственными предприятиями различных организационно-правовых форм, за своевременным и качественным выполнением мероприятий по улучшению земель и защите почв от водной и ветровой эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию.

3.3. Координирует работы по выполнению требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, гербицидами, инсектицидами, минеральными удобрениями или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления.

3.4. Координирует работы по развитию племенного дела, семеноводства, сортового обновления, свиноводства и птицеводства, как приоритетных отраслей в обеспечение населения сельхозпродукцией.

3.5. Оказывает консультативную помощь в создании современных предприятий по производству и переработке сельскохозяйственной продукции.

3.6. Обеспечивает условия для развития агропромышленного комплекса.

3.7. Оказывает помощь сельскохозяйственным предприятиям в рациональном использовании материальных, денежных и финансовых ресурсов, предупреждению потерь и непроизводственных расходов, доведения методических рекомендаций, оперативной статистической отчетности, форм первичных и других учетных документов организаций АПК, подготовка предложений по регулированию ценовой политики, финансовой поддержки, формированию рыночной инфраструктуры.

3.8. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление бухгалтерской отчетности, обеспечивает её достоверность.

3.9. Предоставление областному управлению сельского хозяйства отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей АПК района по формам, в порядке и сроки, утвержденные Министерством сельского хозяйства РФ, для последующего предоставления сводной отчетности по области Министерству сельского хозяйства.

3.10. Разрабатывает и реализует муниципальные целевые программы в области сельского хозяйства.

3.11. Оказывает содействие физическим и юридическим лицам по получению грантов для создания малых форм хозяйствования.

4. ПРАВА.

4.1. Для осуществления своих функций отделу сельского хозяйства администрации района предоставляется право:

4.1.1. в соответствии с действующим законодательством запрашивать и получать от структурных подразделений администрации района, органов местного самоуправления района, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности документы и другую информацию в объемах, необходимых для осуществления функций, возложенных на отдел сельского хозяйства;

4.1.2. использовать в установленном порядке государственные системы связи, коммуникации и информационные ресурсы;

4.1.3. передавать в установленном порядке необходимую информацию государственным органам, органам местного самоуправления района, учреждениям, организациям по вопросам, отнесенным к ведению отдела сельского хозяйства;

4.1.4. вести служебную переписку со структурными подразделениями администрации района, органами местного самоуправления района, учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

4.1.5. проводить совещания, семинары, использовать другие организационные формы работы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции отдела сельского хозяйства.

4.1.6. вносить в установленном порядке на рассмотрение главы администрации района проекты постановлений и распоряжений, а также предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела сельского хозяйства.

4.1.7. участвовать в служебных совещаниях, конференциях и других мероприятиях.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА.

5.1. Работа отдела сельского хозяйства администрации района осуществляется на основе перспективных и текущих планов, поручений главы района и первого заместителя главы администрации района, непосредственно координирующего и контролирующего деятельность отдел сельского хозяйства администрации района .

5.2 Отдел сельского хозяйства администрации района возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности главой района. Другие работники отдела сельского хозяйства администрации района также назначаются и освобождаются от должности главой района.

5.3. В отсутствие начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

5.4. Начальник отдела:

5.4.1. руководит всей деятельностью Отдела, несет ответственность за результаты этой деятельности, за состояние трудовой дисциплины в Отделе;

5.4.2 представляет интересы Отдела в отношениях с другими структурными подразделениями администрации района, органами местного самоуправления района, предприятиями, учреждениями, организациями;

5.4.3 разрабатывает положение об Отделе;

5.4.4 определяет оперативные задачи Отдела;

5.4.5. обеспечивает выполнение планов работы Отдела;

5.4.6. вносит предложения главе района по кадровому обеспечению Отдела, назначению и перемещению работников, поощрениям и взысканиям;

5.4.7. распределяет должностные обязанности между работниками своего Отдела, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение;

5.4.8.разрабатывает и утверждает должностные инструкции муниципальных служащих своего Отдела;

5.4.9.создает условия для нормальной организации труда сотрудников Отдела;

5.4.10. подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отдела;

5.4.11.в установленном порядке участвует в работе коллегии администрации района, совещаний и семинаров, проводимых главой района, заместителями главы администрации района.

5.4.12. обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение отделом возложенных на него функций.

5.4.13. согласовывает проекты документов подготовленных Отделом.

5.4.14. обеспечивает соблюдение работниками Отдела Правила внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных НПА администрации района, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ОТДЕЛА.

6.1. Отдел при выполнении возложенных на него функций осуществляет координацию деятельности и взаимодействует:

6.1.1. со структурными подразделениями администрации района; с территориальными отделениями федеральных органов власти;

6.1.2. с органами местного самоуправления района;

6.1.3. со средствами массовой информации;

6.1.4. с общественными объединениями;

6.1.5. с трудовыми коллективами предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, гражданами.

6.2. Взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями администрации района, органами местного самоуправления района, предприятиями, учреждениями, организациями строятся в соответствии с действующим законодательством, регламентом и другими нормативными документами, определяющими порядок деятельности администрации района.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за состояние трудовой дисциплины в Отделе, ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на Отдел настоящим Положением и должностной инструкцией, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иным действующим федеральным и областным законодательством.

7.2. Работники отдела несут персональную ответственность за невыполнение должностных обязанностей, возложенных должностной инструкцией, за действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.