УТВРЖДЕНО

постановлением

администрации района

от 25.02.2016 № 185

(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

(далее – положение об отделе)

1. Общие положения

1.1. Отдел сельского хозяйства администрации Череповецкого муниципального района (далее - отдел) является структурным подразделением администрации района.

Полное официальное наименование - отдел сельского хозяйства администрации Череповецкого муниципального района, сокращенное наименование - отдел сельского хозяйства.

1.2. Отдел подчиняется в своей деятельности главе района, находится в оперативном подчинении заместителя главы района по жилищно-коммунальному хозяйству. Непосредственно руководит деятельностью отдела начальник отдела.

1.3. Положение об отделе утверждается постановлением администрации района.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, Уставом Череповецкого муниципального района, нормативными правовыми актами Муниципального Собрания района, администрации района и настоящим положением об отделе.

1.5. Работа отдела организуется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

1.6. Отдел не обладает правами юридического лица. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности отдела осуществляется администрацией района.

1.7. Отдел имеет свою круглую печать, штампы и бланк, содержащий полное официальное наименование, почтовый адрес, телефон, адреса электронной почты. По внешнему кругу печати располагается надпись «администрация Череповецкого муниципального района Вологодской области», во внутреннем круге – «Отдел сельского хозяйства».

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются следующие:

2.1. Создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие реализации на территории района государственной политики в сфере развития сельского хозяйства и сельских территорий;

2.2. Разработка и реализация муниципальных программ в области сельского хозяйства и развития сельских территорий, содействие реализации государственных программ по направлениям деятельности отдела;

2.3. Организация мониторинга, анализ и прогнозирование показателей развития сельскохозяйственного производства в районе;

2.4. Сбор, обработка и передача в вышестоящие органы информации о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных предприятий и крестьянско-фермерских хозяйств района;

2.5. Разработка и исполнение правовых актов по направлениям деятельности отдела;

2.6. Участие в мероприятиях по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

2.7. Решение иных вопросов в пределах своей компетенции.

3. Функции отдела

Для достижения поставленных задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1. В части создания условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействия реализации на территории района государственной политики в сфере развития сельского хозяйства и сельских территорий:

3.1.1. Содействует лицам, осуществляющим сельскохозяйственное производство на территории Череповецкого муниципального района, в информационно-методическом обеспечении, в формировании и использовании кадрового резерва руководителей, специалистов и рабочих;

3.1.2. Совместно с органами местного самоуправления района и сельских поселений участвует в работе по формированию территориальных направлений социально-экономического развития района, разработке финансовых и правовых условий развития сельскохозяйственных предприятий всех форм собственности, крестьянско-фермерских хозяйств, индивидуальных предпринимателей;

3.1.3. Анализирует изменения федерального и областного законодательства по направлениям деятельности отдела;

3.1.4. Анализирует результаты производственно-хозяйственной деятельности сельхозтоваропроизводителей, представляет предложения по улучшению функционирования предприятий, проводит балансовые комиссии с руководителями и специалистами в хозяйствах;

3.1.5. Проводит совещания с руководителями и специалистами сельхозпредприятий и крестьянско-фермерских хозяйств по вопросам функционирования сельскохозяйственного производства, организует мероприятия по обмену опытом ведения сельскохозяйственного производства, в том числе выездные;

3.1.6. Способствует внедрению в сельхозпредприятиях и крестьянско-фермерских хозяйствах района современных энергосберегающих технологий, новой техники и оборудования, современных районированных сортов высоких репродукций, новых пород скота;

3.1.7. Осуществляет целенаправленную аграрную политику местного самоуправления в соответствии с федеральным и областным законодательством, в том числе по регулированию производства и реализации сельскохозяйственной продукции, производственно-техническому обслуживанию, материально-техническому обеспечению агропромышленного производства;

3.1.8. Организует проведение районного соревнования в отраслях агропромышленного комплекса района;

3.1.9. Организует и проводит на территории района конкурсы профессионального мастерства:

-конкурс мастеров машинного доения;

-конкурс операторов искусственного осеменения животных;

-конкурс качества молока;

-конкурс пчеловодов;

-смотр-конкурс на лучшее использование, хранение, организацию проведения ремонтных работ сельскохозяйственной техники в хозяйствах и предприятиях АПК и другие;

3.1.10. Привлекает победителей районных конкурсов к участию в областных конкурсах профессионального мастерства, оказывает консультационную поддержку в вопросах подготовки и участия в них;

3.1.11. Представляет в администрацию района предложения о награждении работников сельскохозяйственного производства наградами, грамотами и благодарностями;

3.1.12. Консультирует по вопросам создания и функционирования вновь создаваемых крестьянско-фермерских хозяйств, рассматривает бизнес-планы, дает рекомендации, готовит ходатайства о включении крестьянско-фермерских хозяйств в подпрограммы поддержки фермеров Государственной программы развития агропромышленного комплекса и потребительского рынка Вологодской области на 2013 – 2020 годы;

3.1.13. Оказывает методическую и практическую помощь сельхозтоваропроизводителям по вопросам участия в Государственной программе развития сельского хозяйства, в иных государственных и муниципальных программах поддержки сельхозтоваропроизводителей;

3.1.14. Организует участие руководителей и специалистов сельхозпредприятий в обучающих семинарах сельскохозяйственного направления;

3.2. В части разработки и реализации муниципальных программ в области сельского хозяйства и развития сельских территорий, содействия реализации государственных программ по направлениям деятельности отдела:

3.2.1. Разрабатывает муниципальные программы по направлениям деятельности отдела и обеспечивает их реализацию;

3.2.2. Готовит и согласовывает проекты правовых актов по утверждению, внесению изменений и реализации муниципальных программ;

3.2.3. Анализирует исполнение муниципальных программ, отнесенных к компетенции отдела, по итогам анализа представляет предложения по их эффективной реализации и внесению в них изменений;

3.2.4. Предоставляет отчетность об исполнении муниципальных программ в отдел стратегического планирования.

3.3. В части организации мониторинга, анализа и прогнозирования показателей развития сельскохозяйственного производства в районе:

3.3.1. Осуществляет мониторинг деятельности сельскохозяйственных предприятий, крестьянско-фермерских хозяйств, личных подсобных хозяйств района по различным направлениям деятельности;

3.3.2. Обеспечивает сбор, обработку и предоставление органам государственной власти по установленным формам и срокам оперативной, ежемесячной, квартальной и годовой отчетности;

3.3.3. Участвует в разработке и реализации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области производственно-финансовых планов развития предприятий АПК всех форм собственности, готовит сводный план по району и защищает его в органах государственной власти области;

3.3.4. Готовит годовой и поквартальный анализ экономической деятельности предприятий агропромышленного комплекса, анализирует состояние и прогнозирует деятельность агропромышленного комплекса района;

3.4. В части организации сбора информации о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных предприятий и крестьянско-фермерских хозяйств района:

3.4.1. Обеспечивает установку бесплатного программного обеспечения, разрабатываемого Министерством сельского хозяйства для сбора указанной информации и формирования отчетов (далее – Программное обеспечение), и производит его регулярное обновление;

3.4.2. Организует сбор, обработку с использованием Программного обеспечения и сдачу в органы государственной власти области информации о производственно-финансовой деятельности сельхозтоваропроизводителей района в установленной форме и в установленные сроки;

3.5. В части разработки и исполнения правовых актов по направлениям деятельности отдела:

3.5.1. Разрабатывает и выносит на рассмотрение администрации района проекты муниципальных правовых актов, отнесенных к сфере деятельности отдела;

3.5.2. Осуществляет мониторинг правоприменения муниципальных правовых актов по направлениям деятельности отдела, своевременно разрабатывает новые или вносит изменения в действующие;

3.6. В части участия в мероприятиях по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций:

3.6.1. Участвует в мероприятиях по обеспечению мобилизационной готовности сельскохозяйственных предприятий;

3.6.2. Обеспечивает функционирование службы защиты сельскохозяйственных животных и растений гражданской обороны и территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3.6.3. Оказывает предприятиям и организациям методическую и консультационную помощь по вопросам создания и функционирования нештатных аварийно-спасательных формирований, относящихся к сфере деятельности отдела;

3.6.4. Оказывает методическую помощь организациям и учреждениям агропромышленного комплекса в вопросах обеспечения противопожарной безопасности, гражданской обороны и предотвращения чрезвычайных ситуаций;

3.6.5. Организует работу комиссии по предупреждению и ликвидации эпидемий и эпизоотий Череповецкого муниципального района, созданной в соответствии с решением Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности района от 26.08.2010 № 11;

3.7. В части решения иных вопросов в пределах своей компетенции:

3.7.1. Организует прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принимает по ним решения и направляет ответы в установленный срок, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц;

3.7.2. Оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной форме по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

3.7.3. Своевременно предоставляет информацию, относящуюся к компетенции отдела, по запросам граждан, юридических лиц, государственных и муниципальных органов, администрации района;

3.7.4. Готовит и направляет информацию об участии района в муниципальных и иных программах в сфере сельскохозяйственного производства для размещения на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Организационная деятельность отдела

4.1. Структура и штатное расписание отдела утверждаются главой района по представлению заместителя главы района по жилищно-коммунальному хозяйству после согласования руководителем аппарата администрации района.

4.2. Отдел ведет делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

4.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности главой района.

4.4. Полномочия начальника отдела:

- руководит деятельностью отдела;

- планирует работу отдела;

- обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на отдел;

- представляет отдел в государственных органах и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- разрабатывает структуру отдела, штатное расписание, устанавливает функциональные обязанности работников отдела и разрабатывает должностные инструкции;

- осуществляет согласование проектов муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- выносит на рассмотрение главы района, должностных лиц администрации района проекты документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины работниками отдела;

- вносит предложения главе района о назначении на должность, поощрении работников отдела либо о применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

- обеспечивает повышение квалификации работников отдела;

- осуществляет координацию работы работников отдела с подведомственными организациями;

- запрашивает и получает от структурных подразделений администрации района, органов местного самоуправления района документы, справки, расчеты и иную информацию в письменном, электронном и устном виде, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач;

- обладает иными полномочиями, необходимыми для обеспечения деятельности отдела.

4.5. Права, обязанности и ответственность работников отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми заместителем главы района по жилищно-коммунальному хозяйству. Возложение на работников отдела обязанностей, не связанных с осуществлением полномочий, предусмотренных положением об отделе, не допускается.

4.6. В период отсутствия начальника отдела его обязанности выполняет один из специалистов отдела на основании распоряжения администрации района. Распоряжение администрации района готовится отделом муниципальной службы, кадров и защиты информации на основании ходатайства начальника отдела вместе с распоряжением о предоставлении отпуска, направлении в командировку.

5. Права и обязанности отдела

5.1. Отдел осуществляет свою деятельность в пределах, установленных действующим законодательством и положением об отделе.

5.2. Отдел имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации района предложения по совершенствованию нормативных правовых актов и решению иных вопросов местного значения района в соответствии с компетенцией отдела;

- участвовать в работе Муниципального Собрания района и других органов местного самоуправления района при обсуждении вопросов, входящих в его компетенцию;

- разрабатывать проекты правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления Череповецкого муниципального района, по вопросам, отнесенных к компетенции отдела;

- запрашивать и получать в установленном порядке статистические и иные отчетные данные, а также сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции отдела вопросам;

- участвовать в проводимых в соответствии с мотивированными постановлениями правоохранительных органов по обращениям органов государственной власти области и органов местного самоуправления района проверках первичных документов сельхозтоваропроизводителей любых форм собственности, получающих бюджетные средства.

5.3. Отдел в целях организации своей деятельности обязан:

- соблюдать требования действующего федерального, областного законодательства, Устава Череповецкого муниципального района, нормативных правовых актов Череповецкого муниципального района;

- осуществлять учет и обеспечение полной сохранности дел постоянного срока хранения;

- обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством срок;

- обеспечивать выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки, гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

6. Ответственность

За несвоевременное или некачественное выполнение возложенных на отдел задач и полномочий, а также за неиспользование представленных отделу прав начальник и работники отдела в соответствии с распределенными обязанностями несут ответственность, предусмотренную законодательством.

7. Взаимоотношения и связь

Для решения возложенных на него задач отдел поддерживает связь и обеспечивает необходимое согласование решаемых вопросов с Департаментом сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области, Муниципальным Собранием района, органами и структурными подразделениями администрации района, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления иных муниципальных образований, сельскохозяйственными предприятиями, крестьянско-фермерскими хозяйствами, правоохранительными органами, муниципальными бюджетными учреждениями и средствами массовой информации.

.