

Утверждено постановлением
Администрации муниципального
района Стерлитамакский район
Республики Башкортостан
от «31» декабря 2013 г. № 1166

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ РАЗВИТИЯ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел развития агропромышленного комплекса Администрации муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее – Отдел) создается решением Совета муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан и является структурным подразделением Администрации муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее – Администрация).

1.2. Штат Отдела утверждается главой Администрации. Должности, предусмотренные штатным расписанием, относятся к должностям муниципальной службы Республики Башкортостан

В своей деятельности Отдел подотчетен заместителю главы Администрации по сельскому хозяйству.

1.3. Работники Отдела назначаются на должность по результатам конкурса. Назначаются и освобождаются от должности распоряжением Администрации.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, законами Российской Федерации и Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Башкортостан, распоряжениями Руководителя Администрации Президента Республики Башкортостан, нормативными актами министерств и ведомств Республики Башкортостан, решениями Совета муниципального района Стерлитамакский район и президиума Совета муниципального района Стерлитамакский район, нормативными и правовыми актами Администрации, а также настоящим Положением.

2. ФУНКЦИИ

2.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

2.1.1. Анализирует и представляет на рассмотрение Администрации предложения по улучшению деятельности подведомственных сельскохозяйственных предприятий.

2.1.2. Определяет приоритетные направления сельскохозяйственных предприятий района, оказывает им методическую помощь.

2.1.3. Оказывает содействие формированию в сельском хозяйстве рыночных отношений, развитию фермерства, личного подворья и предпринимательства, кооперации, агропромышленной интеграции, организации рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

2.1.4. Оказывает содействие в реформировании сельскохозяйственных предприятий, проведении работ по финансовому оздоровлению сельскохозяйственных товаропроизводителей, предупреждению банкротства в соответствии с законодательством.

2.1.5. Разрабатывает и представляет в Администрацию проекты планов развития сельскохозяйственных предприятий, предложения по основным направлениям сельскохозяйственной политики, по структурной перестройке агропромышленного комплекса района, прогнозирует их развитие.

2.1.6. Представляет информацию в Министерство сельского хозяйства и в Администрацию по утвержденным формам и по всем видам деятельности в установленные сроки.

2.1.7. Принимает меры по оказанию практической помощи коллективным, фермерским, кооперативным, индивидуальным хозяйствам в повышении продуктивности животных на основе интенсификации отрасли, целенаправленного выращивания молодняка, организации воспроизводства стада, улучшению племенных качеств животных, внедрению прогрессивных технологий и форм организации труда в повышении качества производимой продукции.

2.1.8. Принимает меры по выполнению работ по воспроизводству плодородия почв, охране почв от эрозии, защите растений от сорняков, вредителей, болезней и реализации мероприятий по охране окружающей среды в пределах выделяемых средств и государственных программ, касающихся района.

2.1.9. Организует семеноводство, осуществляет контроль за рациональным использованием средств химизации и защиты растений, семян и посадочного материала, за сертификацией и качеством продукции.

2.1.10. Принимает меры по развитию прямых связей производителей и потребителей сельскохозяйственной продукции для обеспечения населения продуктами питания, формирования системы аграрного маркетинга, агробирж, организованных продовольственных и технических рынков.

2.1.11. Содействует в организации проведения республиканских, районных мероприятий (семинаров, обучений и т.д.) в области растениеводства, животноводства и т.д..

2.1.12. Организует научное, инновационное и информационное обеспечение, пропаганду научно-технических достижений, оказывает

содействие в освоении передовых технологий и техническом перевооружении хозяйств.

2.1.13. Оказывает содействие в организации племенного дела и внедрении высокопродуктивных пород скота и птицы.

2.1.14. Организует ведение в агропромышленном комплексе района бухгалтерского и статистического учета.

2.1.15. Прогнозирует объемы производства продукции сельского хозяйства.

2.1.16. Выполняет по поручению главы Администрации иные функции в пределах своих полномочий.

2.2. Отдел в пределах своей компетенции имеет *право*:

2.2.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории района материалы и информацию, связанные с осуществлением функций, возложенных на Отдел.

2.2.2. Вносить на рассмотрение главы Администрации и заместителю главы Администрации по сельскому хозяйству предложения по совершенствованию деятельности Администрации по курируемым направлениям.

2.2.3. Вносить на рассмотрение главы Администрации и заместителя главы Администрации по сельскому хозяйству предложения по формированию резерва и расстановке кадров, организации учебы и повышение квалификации руководящих кадров и специалистов предприятий, организаций и учреждений района.

2.2.4. Давать рекомендации по устранению выявленных недостатков и нарушений в оформлении материалов и служебной корреспонденции, поступающей в адрес главы Администрации, которые являются обязательными для сотрудников структурных подразделений.

2.2.5. Докладывать (сообщать) главе Администрации и заместителю главы Администрации по сельскому хозяйству в установленном порядке о нарушениях законности и о мерах по их устранению, готовить предложения по их разрешению.

2.2.6. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

2.2.7. Оказывать методологическую помощь по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации, территориальными федеральными исполнительными органами власти и территориальными органами государственной власти Республики Башкортостан, органами местного самоуправления муниципального района, сельскохозяйственными организациями и предприятиями всех форм

собственности района, трудовыми коллективами и общественными организациями.

3.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается по результатам конкурса и освобождается от должности главой Администрации.

3.3. Отдел состоит из начальника Отдела, заместителя начальника отдела, главного и ведущего специалистов.

3.4. Начальник Отдела организует работу сотрудников Отдела, в пределах своей компетенции, обеспечивает выполнение поручений главы Администрации, заместителя главы Администрации по сельскому хозяйству, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач.

3.5. Начальник Отдела вносит предложения заместителю главы Администрации по сельскому хозяйству о применении к сотрудникам Отдела мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

3.6. Во время отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела. Порядок замещения вышеуказанной должности осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом, регулирующим порядок замещения должностей муниципальной службы Республики Башкортостан в Администрации.

3.7. Начальник Отдела организует работу сотрудников Отдела, в пределах своей компетенции, обеспечивает выполнение поручений главы Администрации, заместителя главы Администрации по сельскому хозяйству, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

4.1. Отдел комплектуется на основании штатного расписания Администрации.

4.2. Все штатные сотрудники Отдела принимаются на работу и увольняются распоряжением Администрации.

4.3. Организация оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха, функциональные права и обязанности сотрудников, иные условия регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», Положением об развитии агропромышленного комплекса Администрации муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации, должностной инструкцией, трудовым договором и иными актами, регулирующими трудовые отношения.

5. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ

5.1. Прекращение деятельности Отдела происходит путем его ликвидации и реорганизации.

5.2. Решение о прекращении деятельности Отдела принимает Совет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник и сотрудники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций Отдела в соответствии с требованиями действующего законодательства.