РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛАБОЛИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» января 2019 г.

 № 8

с. Шелаболиха

Об утверждении Положения об управлении

по агропромышленному комплексу

Администрации Шелаболихинского

района

В связи с перераспределением полномочий между органами Администрации района, в соответствии с решением Совета депутатов Шелаболихинского района от 28.03.2018 № 14 «О структуре Администрации Шелаболихинского района Алтайского края», постановлением Главы района от 09.11.2018 № 6 «О формировании Администрации Шелаболихинского района Алтайского края» (с изменениями от 09.11.2018), на основании части 1 статьи 41, части 2 статьи 42, части 1 статьи 53 Устава района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об управлении по агропромышленному комплексу Администрации района (приложение).
2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с 14 января 2019 года.
3. Постановление Администрации района от 19.04.2018 № 154/1 «Об утверждении Положения об управлении по агропромышленному комплексу Администрации Шелаболихинского района» признать утратившим силу.
4. Разместить, настоящее постановление на официальном сайте Администрации Шелаболихинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение: Положение об управлении по агропромышленному комплексу Адми- нистрации Шелаболихинского района, на 7 л. в 1 экз.

 Глава района А.С. Тарасенко

\*

Приложение

к постановлению Администрации района

от «11» января 2019 г. № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по агропромышленному комплексу Администрации района

1. **Общие положения**

1.1. Управление по агропромышленному комплексу Администрации района (далее по тексту – Управление) является органом, осуществляющим полномочия муниципального района в сфере развития сельскохозяйственного производства, земельных и имущественных отношений.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Алтайского края, постановлениями Правительства Алтайского края, Уставом района, решениями Совета депутатов Шелаболихинского района, постановлениями и распоряжениями Администрации района в сфере агропромышленного комплекса.

1. Управление осуществляет свои полномочия во взаимодействии с другими органами Администрации района, с органами местного самоуправления, предприятиями и учреждениями района, общественными объединениями, а также с федеральными и краевыми органами исполнительной власти и их подразделениями на территории района.
2. **Основные функции.**

Управление в соответствии с возложенными на него задачами и заключенными с органами местного самоуправления поселений соглашениями осуществляет следующие функции:

2.1. Функции в сфере сельского хозяйства:

а) Осуществляет муниципальное управление, регулирование, межотраслевую координацию развития производственной и социальной сфер АПК района;

 б) Содействует установлению равноправных экономически взаимовыгодных и других отношений между хозяйствующими субъектами;

в) Способствует развитию прогрессивных форм предпринимательства: агрофирм, кооперативов, крестьянских (фермерских) хозяйств, личных подсобных хо­зяйств, других предприятий, интегрирующих в рамках единой организационно - хозяйственной системы производства сельхозпродукции, ее переработки и фирменной торговли, а также формирования акционерных обществ и иных объединений с участием разно отраслевых субъектов промышленного, банковского и аграрного капиталов;

г) Способствует развитию социальной инфраструктуры, жилищного фонда, инженерному обустройству села;

д) Обосновывает и рассчитывает размеры выделения району необходимых государственных дотаций, компенсаций, льготного налогообложения, другой финансовой и материальной поддержки, распределяет выделенные ресурсы и помощь в соответствии с согласованными условиями и нормативами; контролирует рациональность их использования;

е) Организует при необходимости кооперирование капитальных вложений предприятий и организаций на строительство межхозяйственных и иных объектов производственного и непроизводственного назначения; представляет и отстаивает интересы АПК района и его субъектов в органах муниципального управления и хозяйственных формирований всех уровней власти;

ж) В целях развития отраслей агропромышленного комплекса, разрабатывает и организует выполнение мероприятий по осуществлению региональных и федеральных программ, предусматривающих:

* воспроизводство плодородия и сохранение почв, повышение урожайности всех сельскохозяйственных культур за счет освоения применения научно обоснованных систем земледелия и внедрения прогрессивных и экологически чистых технологий;
* повышение продуктивности скота и птицы путем применения научно обоснованных систем ведения животноводства, улучшения породных качеств стада, освоения передовых технологий содержания животных;
* повышения уровня механизации, электрификации, электронизации, автоматизации производственных процессов, освоение системы машин, материально- ресурсосберегающих технологий;
* развитие материально-технической базы и мощностей агросервиса в размерах, необходимых для обслуживания всех предприятий и организаций АПК района, включая крестьянские (фермерские) хозяйства;
* опережающее развитие предприятий переработки и хранения сельскохозяйственной продукции на базе передовых техники и технологий; содействует развитию перерабатывающих производств в сельхозпредприятиях;

 з) Разрабатывает и реализует планы по распространению технологических, научно-технических, экономических, правовых знаний путем семинаров, консультаций, через средства массовой информации;

 и) Постоянно пополняет банк данных по прогрессивным технологиям, эффективным организационным, экономическим, техническим решениям, которые воз­можно и целесообразно применить в хозяйствах района;

к) Рекомендует руководителям и специалистам предприятий и их подразделений всех форм собственности, фермерам эффективные для производства экономические технологии, формы, организации, оказывает содействие и помощь в их освоении;

 л) Прогнозирует объемы производства, составляет вероятный оборот и ба­ланс по видам сельхозпродукции, ее переработки, затрат на производство, потреб­ность в трудовых, материальных и финансовых ресурсах по АПК района, категори­ям хозяйств и крупным предприятиям;

 м) Анализирует результаты хозяйственно- экономической деятельности, раз­рабатывает рекомендации и мероприятия по повышению ее эффективности;

н) Организует разработку программ социально-экономического развития АПК района, участвует в их реализации;

о) В целях реализации государственной политики по обеспечению социальных гарантий работникам АПК осуществляет мониторинг, анализирует и прогнозирует изменение доходов работников и использование трудовых ресурсов на предприятиях всех форм собственности и других хозяйствах АПК района;

п) В организации работы с кадрами:

* анализирует и прогнозирует обеспеченность кадрами АПК района, разрабатывает и осуществляет соответствующие меры, оказывает помощь в трудоустройстве и обучении переселенцев, уволенных в запас военнослужащих, вынужденных мигрантов, а также молодых специалистов;
* организует подготовку, переподготовку, стажировку, повышение квалификации руководящих работников, специалистов, фермеров, рабочих кадров сельскохо­зяйственных, перерабатывающих, обслуживающих и других предприятий;
* организует аттестацию руководителей и специалистов, заключение трудовых контрактов;
* формирует резерв кадров, совместно с предприятиями ведет отбор кандидатур для направления на обучение;
* участвует в подготовке наградных материалов на передовиков производства для представления в Министерство сельского хозяйства, Правительства Алтайского края;
* совместно с профсоюзными органами организует трудовое соревнование по отраслям и среди предприятий всех форм собственности АПК района;

 р) Осуществляет сбор информации о состоянии земель района, непрерывное наблюдение за использованием земель по целевому назначению и разрешенному использованию, анализу и оценки качественного состояния земель с учетом воздействия природных и антропогенных факторов;

 с) В целях обеспечения санитарно-эпидемиологического и ветеринарного благополучия в районе исполняет полномочия в сфере отлова и содержания безнадзорных животных;

 т) Подготавливает обоснования и экспертные заключения в области управления агропромышленным комплексом и по другим вопросам, входящим в компетенцию Управления, по поступающим на рассмотрение Главы района запросам, проектам постановлений, распоряжений, договоров Администрации района.

2.2. Функции в сфере имущественных отношений:

а) подготовка в установленном Перечне объектов, являющихся муниципальной собственностью района;

б) ведение Реестр объектов муниципальной собственности муниципального образования Шелаболихинский район Алтайского края;

в) разработка и внесение предложений по передаче объектов социальной (инженерной) инфраструктуры государственной собственности, собственности юридических лиц и граждан в муниципальную собственность;

г) осуществление деятельности по продаже, передаче в аренду, залог, безвозмездное пользование и доверительное управление, оперативное управление и хозяйственное ведение муниципального имущества в соответствии с действующими нормативными актами;

д) подготовка предложений по созданию, ликвидации, реорганизации и переименованию в установленном порядке муниципальных предприятий;

е) организация в установленном порядке проведения инвентаризации и оценки муниципального имущества;

ж) выступление от имени собственника муниципального имущества при решении вопросов банкротства, осуществление при этом полномочий, предоставленных Управлению Главой района;

з) осуществление контроля за средствами, поступающими в бюджет района от приватизации и аренды муниципального имущества;

и) согласование Уставов и локальных правовых актов муниципальных учреждений в части определения порядка владения, пользования и распоряжения закреплённого за ними имущества, а также ответственности за нарушение указанного порядка;

к) организация работы по закреплению муниципального имущества за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

л) организация работы по аренде муниципального имущества, закреплённого на праве оперативного управления;

м) согласование сдачи в аренду муниципального имущества, закреплённого за унитарными муниципальными предприятиями;

н) организация работы по предоставлению жилого помещения по договору социального найма;

о) организация работы по предоставлению жилого помещения в собственность граждан;

п) ведение учёта договоров аренды муниципального имущества;

 р) предоставление муниципальных услуг, в т.ч. в электронном виде и с учетом межведомственного взаимодействия, в области имущественных отношений;

с) назначение и осуществление документальных и фактических проверок (ревизий, инвентаризаций), организация аудиторских проверок в целях осуществления контроля за надлежащим использованием и сохранностью муниципального имущества совместно с органами Администрации района;

т) формирование отчетов по владению, использованию и распоряжению имуществом;

 у) формирование и ведение архива Управления.

2.3. Функции в области приватизации муниципального имущества:

а) разработка с учётом требований федерального законодательства и представление Главе района проекта плана приватизации, изменений и дополнений к нему;

б) организация и контроль за реализацией плана приватизации в районе;

в) прием и регистрация заявок на приватизацию муниципального имущества, в соответствии с компетенцией Управления принятие решения о приватизации, создание комиссии по приватизации, привлечение для содействия в выполнении функций комиссий по приватизации экспертов, аудиторских, консультационных, оценочных и иных организаций, утверждение планов приватизации муниципального имущества;

г) осуществление контроля за средствами, поступающими в муниципальный бюджет от приватизации муниципального имущества;

д) обращение по поручению Главы района в судебные органы с исками об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, Алтайского края и муниципальных правовых актов района о приватизации, признании недействительными сделок приватизации муниципального имущества.

 2.4. Функции в области земельных отношений:

 а) осуществление работы по распоряжению земельными участками на территории района в соответствии с действующим законодательством;

 б) осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель расположенных на территории района;

 в) подготовка проектов договоров аренды и купли-продажи земельных участков, ведение учета договоров аренды земель и передачи в собственность земельных участков в границах района;

 г) организация проведения в установленном порядке оценки и инвентаризации земельных участков;

 д) осуществление контроля за средствами, поступающими в бюджет от продажи и аренды земли;

е) подготовка отчетов по распоряжению земельными участками;

ж) осуществление работ по разграничению земельных участков, находящихся на территории района;

з) осуществление работ по учету земельных участков, договоров аренды, купли – продажи земельных участков, а также прав на земельные участки, поступления арендной платы, задолженности по аренде земли в формате программного обеспечения SAUMI;

 и) предоставление муниципальных услуг в области земельных отношений;

 к) формирование и ведение архива Управления;

 л) обеспечение своевременного и полного внесения сведений о начислениях в ГИС ГМП.

1. **Полномочия Управления**

 Управление имеет право:

1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов Администра­ции района, органов местного самоуправления, юридических лиц, учреждений неза­висимо от организационно-правовой формы и ведомственной подчинённости, а также индивидуальных предпринимателей информацию по вопросам, входящим в его компетенцию;
2. Разрабатывать методические указания в пределах своей компетенции;
3. Беспрепятственно посещать предприятия и организации района независимо от формы собственности (при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения) для осуществления контрольной деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
4. Получать в установленном порядке от органов статистики основные показатели экономического и социального развития района;
	1. Представлять в установленном порядке материалы и документы для рассмотрения в Совете Администрации района и в Совете депутатов Шелаболихинского района.

3.6. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов других органов Администрации района, предприятий, учреждений и организаций;

 3.7. Представлять и отстаивать интересы сельских товаропроизводителей района во всех органах государственного и хозяйственного управления района, края, а также федеральных органах;

 3.8. Участвовать в работе соответствующих органов исполнительной власти района и края, вносить предложения по концепциям, программам, схемам повышения эффективности функционирования агропромышленного производства, а также по другим вопросам аграрных преобразований;

 3.9. Принимать участие в разработке и реализации федеральных, региональных и межрегиональных программ, выработке мер и способов государственной поддержки и регулирования социально-экономического развития села, проведения экономических реформ, касающихся сферы деятельности АПК;

1. Проверять использование по целевому назначению выделенных кредитов, дотаций, компенсаций и других финансовых средств;
2. Рекомендовать трудовым коллективам предприятий и организаций АПК района кадры высококвалифицированных руководителей и специалистов;
3. Собирать внеочередные совещания руководителей сельхозпредприятий АПК района для выработки совместных решений в неординарных ситуациях;
4. Подготавливать проекты постановлений и распоряжений Администрации района, проекты решений Совета депутатов Шелаболихинского района;
5. Проводить приватизацию муниципальных предприятий, других объектов муниципальной собственности, включая решение вопросов о способах и формах приватизации конкретных объектов в пределах, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами;
6. Подготавливать проекты договоров купли-продажи и аренды муниципального имущества и земли;
7. Осуществлять контроль за соблюдением условий заключенных договоров с покупателями, арендаторами и другими пользователями объектов муниципальной собственности и земли и в необходимых случаях принимать меры для их расторжения в установленном порядке;
8. Обращаться в налоговые органы от имени Администрации района, с ходатайством о проверке правильности заполнения балансов муниципальными предприятиями в ходе их приватизации;
9. Давать разъяснения по применению нормативных актов, регламентирующих процесс распределения имущества района;
10. Направлять в органы прокуратуры материалы для решения вопросов о привлечении к ответственности, представлять интересы Администрации района как собственника муниципального имущества в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;
11. Выступать от имени Администрации района как собственника муниципального имущества в других отношениях, связанных с управлением муниципальным имуществом, если это не противоречит действующему законодательству;
12. Отчитываться о своей деятельности перед Советом депутатов района и Главой района;
13. Обращаться по поручению Администрации района в судебные органы с исками о защите интересов по делам о нарушении порядка пользования и распоряжения муниципальным имуществом;
14. Подготавливать обоснования и экспертные заключения в области управления и распоряжения муниципальным имуществом, входящим в компетенцию Управления, по поступающим на подпись Главе района запросам, проекты постановлений, распоряжений Администрации района, договоров Администрации района.

**4. Организация деятельности Управления**

4.1. Деятельность Управления обеспечивают:

 1) Начальник Управления;

 2) Специалисты Управления.

4.2. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности Главой района и находится в его непосредственном подчинении.

1. Управление в своем составе имеет служащих, замещающих должности муниципальной службы, которые назначаются на должность и освобождаются от должности Главой района по представлению начальника Управления.
2. Начальник Управления:
	* 1. Вносит Главе района в установленном порядке предложения по назначению, переводу и увольнению сотрудников Управления, поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности.
		2. Распределяет должностные обязанности между служащими Управления;
		3. Несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление.
	1. Служащие Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей и законных поручений Главы района и Начальника Управления.
	2. Финансирование расходов на содержание Управления и обеспечение реализации возложенных на него полномочий осуществляется за счет средств, предусмотренных в районном бюджете, а также внебюджетных источников, привлекаемых и расходуемых в установленном законодательством порядке.
	3. Информационное, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляет Администрация Шелаболихинского района.

Начальник управления по АПК С.А. Воробьев