

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Главы
Администрации Лутугинского
района
от „___” _____ 20__ г. № ___

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении агропромышленного развития
Администрации Лутугинского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Управление агропромышленного развития Администрации Лутугинского района (в дальнейшем «Управление») является структурным подразделением Администрации Лутугинского района;

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется:

- Конституцией Луганской Народной Республики;
- Законом Луганской Народной Республики «О системе государственной службы Луганской Народной Республики»;
- Законом Луганской Народной Республики «О государственной гражданской службе Луганской Народной Республики»;
- Законом Луганской Народной Республики «О противодействии коррупции в Луганской Народной Республики»;
- другими законами, в том числе законами, регулирующими особенности прохождения гражданской службы в Луганской Народной Республике;
- указами и другими нормативно-правовыми актами Главы Луганской Народной Республики;
- постановлениями Совета Министров Луганской Народной Республики;
- постановлениями письмами, указаниями и инструкциями, утвержденными Министерством сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной республики,
- постановлениями и распоряжениями Администрации Лутугинского района,
- положением об Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики;
- Положением об Управлении агропромышленного развития Администрации Лутугинского района;
- распоряжениями Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики.

- регламентом Администрации Лутугинского района и настоящим положением.

1.3. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации Лутугинского района в установленном порядке; по согласованию с Министерством сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики.

1.4. Для замещения должности начальника управления устанавливаются следующие требования:

1) наличие высшего профессионального образования (квалификация – специалист, магистр);

2) наличие стажа государственной гражданской службы Луганской Народной Республики (или государственной службы иных видов) или стажа (опыта) работы по специальности в зависимости от категории должности в соответствии со статьей 8 Закона «О государственной гражданской службе Луганской Народной Республики»;

для замещения должности, относящейся к группе главных должностей гражданской службы, - стаж гражданской службы не менее трёх лет или стаж работы по специальности не менее четырёх лет.

1.5. Средства на содержание Управления предусматриваются в государственном бюджете.

1.6. Положение об Управлении утверждает глава Администрации Лутугинского района.

1.7. Управление не является юридическим лицом.

1.8. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляется Главой Администрации Лутугинского района в порядке, установленном действующим законодательством.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Управления агропромышленного развития являются:

2.1. Создание необходимых условий для эффективного развития сельского хозяйства и других отраслей агропромышленного комплекса;

2.2. Участие в формировании и реализации социальной политики на селе, устойчивого развития регионального агропромышленного рынка и сельских территорий региона;

2.3. Оказание консультационной помощи по вопросам, связанным с созданием, регистрацией, оформлением предприятий по производству и переработке сельскохозяйственной продукции;

2.4. Организация работы по вопросам земледелия, племенного дела, стандартизации, карантинного режима.

2.5. Организация работы по вопросам научного и кадрового обеспечения, охраны труда и техники безопасности.

2.6. Соблюдение законов и других нормативно-правовых актов, принятых в рамках действующего законодательства Луганской Народной Республики.

2.7. Содействие в приобретении более производительных и технологических машин и внедрение новых интенсивных, ресурсо- и энергосберегающих технологий;

2.8 Координация развития отрасли животноводства в районе в целях повышения качества и конкурентоспособной продукции.

2.9 Внесение предложений в законопроекты о развитии всех отраслей агропромышленного комплекса Луганской Народной Республики.

2.10. Освоение достижений научно-технического прогресса во всех отраслях агропромышленного комплекса.

2.11. Информационно-консультативное обеспечение сельскохозяйственных предприятий по вопросам развития всех отраслей сельского хозяйства.

2.10. Содействие в повышении продуктивности скота и птицы, производство высококачественной животноводческой продукции и сырья путем применения научно обоснованных систем ведения животноводства, улучшение стада по породным качествам, освоению передовых технологий содержания животных.

2.11. Координация деятельности по соблюдению технологических требований по кормлению животных, норм, правил ведения племенного животноводства.

2.15. Информационно-консультационная помощь малым формам хозяйствования в АПК в соответствии с действующим законодательством.

2.16. Разработка и реализация основных направлений аграрной политики, развития производственной и социальной инфраструктуры на территории Лутугинского района.

2.17. Подготовка предложений по регулированию ценовой и кредитной политики, финансовой поддержке, налогообложению, формированию рыночной инфраструктуры, социальным гарантиям и оплате труда, индексации цен и доходов работников отраслей сельского хозяйства.

2.18. Принимает участие в инвентаризации земель на соответствующей территории по распоряжению Главы Администрации.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1. Готовит проекты распоряжений Администрации Лутугинского района по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

3.2. Участвует в разработке и контролирует в пределах своей компетенции целевые программы и мероприятия, в сфере поддержки сельскохозяйственного производства;

3.3. Анализирует производственно-финансовую деятельность сельхозпредприятий АПК района на основе предоставляемой бухгалтерской

отчетности предложений по стабилизации финансово-экономического состояния сельскохозяйственных предприятия;

3.4. Изучает конъюктуру рынка и распространяет необходимую информацию о ценах на продовольственном рынке;

3.5. Принимает участие в разработке балансов производства и использования основных видов сельскохозяйственной продукции;

3.6. Принимает участие в пределах своей компетенции при внедрении механизмов финансового оздоровления и реформирования неплатежеспособных сельскохозяйственных предприятий;

3.7. Предоставляет Министерству сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики документы, полученные от сельскохозяйственных товаропроизводителей района, для выплаты им субсидий по Программам и мероприятиям из бюджетов всех уровней;

3.8. Предоставляет Министерству сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса района по формам:

- «Итоги сбора урожая сельскохозяйственных культур, плодов, ягод и винограда»;

- «Посевные площади сельскохозяйственных культур»;

- «Сев и сбор урожая сельскохозяйственных культур, проведение других полевых работ»;

- «Состояние животноводства»;

- «Реализация сельскохозяйственной продукции»;

- «Основные экономические показатели работы сельскохозяйственных предприятий»;

- «Наличие сельскохозяйственной техники в сельскохозяйственных предприятиях»;

- «Основные показатели хозяйственной деятельности фермерского хозяйства, малого предприятия в сельском хозяйстве» в соответствии с установленным порядком и срокам.

3.9. Осуществляет работу по разработке годовых планов, прогнозированию и анализу производственно-финансовой деятельности всех категорий хозяйств АПК района;

3.10. Организует участие малых форм хозяйствования АПК в ярмарках продовольственных товаров, конкурсах и аукционах на поставку продукции бюджетным организациям, освоении новых рынков сбыта.

3.11. Координирует работу инженерно - технической службы района, развития отрасли механизации и электрификации в районе, деятельности сельскохозяйственных органов по общим вопросам механизации и рационализаторства.

3.12. Совместно с другими структурными подразделениями Администрации Лутугинского района, Управление осуществляет, также:

- разработку основных направлений аграрной и продовольственной политики;

- прогнозирование, развитие и размещение отраслей агропромышленного комплекса;
- организацию подготовки и реализации программ социального и экономического развития района;
- содействие развитию крестьянских (фермерских) хозяйств, и других форм предпринимательства личных подсобных хозяйств граждан;
- осуществление государственной, инвестиционной и социальной политики на селе;
- обеспечение ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

3.13. Рассматривает письма, обращения сельскохозяйственных предприятий и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.14. Использует, определяемые государством меры экономического регулирования, в том числе бюджетных ассигнований на развитие отдельных отраслей и предпринимательства, экономическое стимулирование, участие в государственных программах, налоговую политику.

3.15. Координирует деятельность по использованию земель сельскохозяйственного назначения, соблюдению технологий сельскохозяйственного производства, правильности хранения семенного материала, применения средств защиты растений.

3.16. Организует подготовку, переподготовку, повышение квалификации руководящих работников, специалистов, рабочих кадров предприятий и организаций АПК района, вносит предложения в формирование кадров.

3.17. Осуществляет учет и анализ численности кадров предприятий и организаций АПК района (наличие, потребность, образовательный, возрастной уровень).

3.18. Осуществляет сбор и представление предложений по представлению к государственным наградам и присвоению почетных званий, а также о поощрении работников предприятий и организаций АПК района.

4. ПРАВА

Для предоставления информации для министерства сельского хозяйства Управление имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от сельскохозяйственных предприятий всех форм собственности материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.2. Готовить и созывать в установленном порядке совещания с руководителями и специалистами предприятий всех форм собственности (по согласованию) по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.3. Принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;

4.4. Получать от должностных лиц, в пределах своей компетенции документы, оперативную и статистическую информацию и материалы,

справки, расчеты и другие сведения, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

4.5. Вносить предложения по совершенствованию государственной службы;

4.6. Пользоваться гарантиями, предусмотренными Законом Луганской Народной Республики;

4.7. Знакомиться с документами, определяющими права и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Работа Управления осуществляется на основе перспективных и текущих планов, поручений начальника Управления, заместителя, курирующего данную отрасль, Главы Администрации Лутугинского района.

5.2. Начальник Управления руководит всей деятельностью Управления и несет ответственность за результаты этой деятельности, за состояние трудовой дисциплины в Управлении:

- обеспечивает выполнение перспективных и текущих планов;
- способствует повышению квалификации сотрудников;
- вносит предложения по назначению, перемещению и увольнению работников Управления, поощрениям и взысканиям;
- дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение;
- предоставляет интересы Управления в отношениях с другими структурными подразделениями района и организациями;
- создает условия для нормальной организации труда работников Управления;
- подписывает служебную документацию в пределах компетенции Управления.

5.3. Для замещения должности начальника Управления устанавливаются следующие требования:

1) наличие высшего профессионального образования (квалификация – специалист, магистр);

2) наличие стажа государственной гражданской службы Луганской Народной Республики (или государственной службы иных видов) или стажа (опыта) работы по специальности в зависимости от категории должности в соответствии со статьей 8 Закона «О государственной гражданской службе Луганской Народной Республики»;

для замещения должности, относящейся к группе главных должностей гражданской службы, - стаж гражданской службы не менее трёх лет или стаж работы по специальности не менее четырёх лет;

5.4. Работники Управления являются государственными служащими и на них распространяется действие трудового законодательства с учетом особенностей Закона.

5.5 В случае отсутствия начальника управления, нахождения в отпуске, а также в случае временной нетрудоспособности, его обязанности возлагаются на заместителя.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.

6.1. Управление, при выполнении возложенных на него функций, взаимодействует:

- со структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики;

- со структурными подразделениями Администрации Лутугинского района;

- с предприятиями, учреждениями, организациями и сельхоз товаропроизводителями различных форм собственности.

6.2. Взаимоотношения Управления со структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики, органами местного самоуправления и другими организациями строятся в соответствии с действующим законодательством по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление, не использование прав, предоставленных настоящим Положением, а также за состояние трудовой дисциплины в Управлении.

7.2. Работники Управления несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей, за действие и бездействие, ведущие нарушение прав и законных интересов граждан, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством и законодательством о государственной службе.

Заместитель Главы
Администрации Лутугинского района
Луганской Народной Республики

А.С. МАНЬКО

« _____ » _____ 20__ г.