

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ
ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

24.04.2015 с.Чарышское № 81

Об утверждении Положения об
управлении сельского
хозяйства Администрации
Чарышского района
Алтайского края

Рассмотрев ходатайство Администрации
Чарышского района Алтайского края, в соответствии со
ст.41 ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах
организации местного самоуправления в Российской
Федерации», ст.46 Устава муниципального образования
Чарышский район Алтайского края, Чарышский Совет
народных депутатов

р е ш и л:

1. Утвердить Положение об Управлении сельского
хозяйства Администрации Чарышского района Алтайского
края (прилагается)

2. Признать утратившим силу решение Чарышского
районного Совета народных депутатов № 26 от 30
сентября 2010 «Об утверждении Положения об
Управлении сельского хозяйства Администрации
Чарышского района Алтайского края».

3. Настоящее решение опубликовать в «Сборнике
муниципальных правовых актов Чарышского района
Алтайского края».

Глава Чарышского района
В.Ф. Наумов

Приложение к решению
Чарышского районного
Совета народных депутатов
24.04.2015г. № 81

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении сельского хозяйства Администрации
Чарышского района Алтайского края

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление сельского хозяйства Администрации Чарышского
района Алтайского края (далее по тексту – Управление), является отраслевым
исполнительным органом Администрации Чарышского района Алтайского края,
осуществляющим в интересах сельского населения района аграрную политику и
функциональное регулирование, а также межотраслевую координацию
деятельности в агропромышленном комплексе района и входит в структуру
Администрации Чарышского района Алтайского края.

1.2. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией
Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах
организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом
(Основным Законом) Алтайского края, федеральным законодательством,
законодательством Алтайского края, Уставом района и настоящим Положением.

1.3. Полное официальное наименование Управления: Управление
сельского хозяйства Администрации Чарышского района Алтайского края.

Сокращенное наименование Управления: УСХ Чарышского района
Алтайского края.

1.4. Юридический адрес (место нахождения) Управления: 658170,
Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, 20.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с
Главным управлением сельского хозяйства Администрации Алтайского края,
Министерством сельского хозяйства РФ, другими краевыми, федеральными и
местными органами исполнительной власти, учреждениями, организациями.

1.6. Управление, в целях социально-экономического развития района
обеспечивает функционирование сельскохозяйственного производства,

координирует участие сельскохозяйственных организаций независимо от их организационно – правовой формы и формы собственности, крестьянских (фермерских) и личных подсобных хозяйств в комплексном социально – экономическом развитии АПК, взаимодействует с территориальными органами по земельным ресурсам и землеустройству, мелиорации земель и сельскохозяйственному водоснабжению, по племенному животноводству и ветеринарии, с государственной семенной инспекцией и станцией защиты растений, с государственной инспекцией по карантину растений, государственной инспекцией рыбоохраны, государственной хлебной инспекцией, государственным центром агрохимической службы, гостехнадзором, с научными учреждениями, другими учреждениями и организациями.

1.7. Управление является юридическим лицом, финансируется из районного бюджета, имеет самостоятельную смету и обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевой счет открыт в Отделении по Чарышскому району Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю, имеет круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде.

1.8. Управление, выполняя задачи и функции отраслевого исполнительного органа Администрации Чарышского района Алтайского края, не преследует цели получения прибыли от основной деятельности.

1.9. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а также учитываемым на отдельном балансе имуществом, приобретенным от доходов от предпринимательской деятельности. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет Администрация Чарышского района Алтайского края.

1.10. Управление подотчетно Администрации Чарышского района Алтайского края и Главному управлению сельского хозяйства Администрации Алтайского края.

2. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Штатную численность работников Управления утверждает начальник Управления. Структура управления утверждается в пределах сметы расходов по согласованию с главой Администрации района.

2.2. В структуру Управления входят: заместитель главы Администрации района - начальник Управления, Совет Управления, агрономическая, зоотехническая, бухгалтерско-экономическая и кадровая службы.

2.3. К ведению Управления относятся сельскохозяйственные предприятия, организации, независимо от организационно-правовой формы, осуществляющие производство, переработку, хранение и/или реализацию сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на территории района, в том числе крестьянские (фермерские) и личные подсобные хозяйства.

2.4. Управление возглавляет начальник, который по должности является заместителем главы Администрации района, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Администрации района по согласованию с Главным управлением сельского хозяйства Администрации Алтайского края.

Назначение на должность и освобождение от должности начальника Управления без предварительного согласования с Главным управлением сельского хозяйства Администрации края не допускается.

Заместитель главы Администрации района, начальник Управления.

Во исполнение возложенных на Управление задач, заместитель главы Администрации района, начальник Управления:

- осуществляет общее руководство деятельностью Управления и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него задач и функций;

- обеспечивает подбор и расстановку кадров Управления, их профессиональную подготовку, соблюдение законности и служебной дисциплины;

- руководит работой Совета Управления;

- назначает, перемещает и освобождает от должности работников Управления в соответствии с законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством;

- применяет поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников Управления;

- распоряжается имуществом и денежными средствами Управления в соответствии с действующим законодательством, Уставом района и настоящим Положением;

- утверждает структуру и штатное расписание аппарата Управления;

- утверждает должностные (функциональные) обязанности работников Управления;

- ходатайствует в установленном порядке о представлении особо отличившихся работников агропромышленного комплекса района к государственным наградам и присвоению почетных званий;

- без доверенности представляет интересы Управления во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреждениях, представительствах, суде, арбитражном суде и третейском суде;

- созывает в установленном порядке совещания по вопросам, относящимся к ведению Управления;

- издает по вопросам, входящим в его компетенцию, приказы;

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края, направляет работников Управления в служебные командировки, в том числе за пределы Российской Федерации;

- решает в пределах своей компетенции вопросы обеспечения правовой и социальной защиты работников Управления.

Начальник Управления не вправе без согласия Администрации Чарышского района Алтайского края и согласования с Главным управлением сельского хозяйства Администрации края:

- быть учредителем (участником) организаций, независимо от их формы собственности, а также состоять с таковыми в трудовых или гражданско-правовых отношениях;

- занимать должности, а также выполнять оплачиваемую работу на предприятиях, учреждениях, организациях, общественных объединениях, заниматься предпринимательской деятельностью (в том числе индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской;

- лично участвовать в управлении, состоять членом органов управления других хозяйствующих субъектов.

2.5. Совет Управления

Для участия в управлении сельскохозяйственным производством района руководителей организации, независимо от организационно-правовой формы, осуществляющих производство, переработку, хранение и/или реализацию сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на территории района, а также представителей крестьянских (фермерских) и личных подсобных хозяйств, руководителей и специалистов Управления, образуется Совет Управления. Руководство Советом Управления осуществляет заместитель главы Администрации района, начальник Управления, который является его председателем. В состав Совета Управления могут входить представители иных органов исполнительной власти, учреждений, организаций, ученые. Количество и состав членов Совета Управления утверждается главой Администрации района.

Совет Управления рассматривает на своих заседаниях основные вопросы жизнедеятельности агропромышленного комплекса района в области развития сельскохозяйственного производства, проведения единой инвестиционной политики, позволяющей правильно распределить средства, объединить в единую производственную цепь сельхозтоваропроизводителей и проводить местную агропромышленную политику по социально-экономическому развитию.

В случае разногласий между председателем Совета Управления и его членами окончательное решение принимается председателем Совета Управления. О возникших разногласиях докладывается главе Администрации района.

Решение Совета Управления оформляются протоколами и постановлениями и реализуются при необходимости распоряжениями, совместными приказами.

2.6. Агрономическая служба

В функциональные обязанности агрономической службы Управления входит:

- организация рационального использования земли, средств механизации, техники, органических и минеральных удобрений, средств химической защиты растений, трудовых и финансовых ресурсов;

- организация и внедрение обоснованных технологий возделывания сельскохозяйственных культур, а также агротехнических и организационно-экономических мероприятий, направленных на повышение плодородия почвы, урожайности и улучшения качества продукции;

- участие в разработке программ стабилизации и повышения эффективности сельскохозяйственного производства в районе и в каждом хозяйстве, на основе создания равных условий для производственной деятельности предприятий всех форм собственности;

- организация работы по семеноводству зерновых, кормовых культур и картофеля, осуществления контроля за качеством семян, сортосмесей и сортообновлением, контроль обоснованности заявок на материально-технические средства, необходимые для отрасли;

- обеспечение контроля за проведением сельскохозяйственных работ в оптимальные сроки и на должном агротехническом уровне, в том числе

проведение работ по борьбе с сорняками, вредителями и болезнями сельскохозяйственных культур;

- организация контроля совместно с другими службами Управления и иными государственными органами за качеством продукции, реализуемой для государственных нужд или заготавливаемой на хранение для нужд хозяйства;

- разработка структуры посевных площадей, осуществление мероприятий по улучшению кормовой базы, участие в проведении опытов совместно с научными учреждениями и организациями;

- участие в подборе и расстановке агрономических кадров;

- организация и контроль за работой агрономических служб сельскохозяйственных организаций района независимо от форм собственности;

- проведение расчетов и составление заявок на приобретение техники, запасных частей, нефтепродуктов и других материально-технических ресурсов;

- участие в составлении актов, рекламаций на дефекты машин и механизмов, на списание сельскохозяйственной техники, машин, механизмов и оборудования;

- участие в проверке постановки сельскохозяйственной техники на хранение в соответствии с установленными требованиями;

- содействие комплексной механизации, электрификации производственных процессов в АПК;

- организация контроля за ведением технической документации по ремонту, техническому обслуживанию и хранению машин в АПК района, составление и своевременное представление отчетности в отдел механизации, электрификации и новой техники главного управления сельского хозяйства администрации края в установленном порядке;

- участие в подготовке и повышении квалификации кадров механизаторов в хозяйствах района, реклама и пропаганда новой техники и технологий;

- организация ремонта, технического обслуживания и хранения сельскохозяйственной техники;

- контроль выполнения техники безопасности и охраны труда в сельскохозяйственных предприятиях района;

- представление интересов Управления в государственных и иных органах, учреждениях, организациях и предприятиях по вопросам деятельности агрономической отрасли района.

В области природоохраны и экологии:

- организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;

- создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального района, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

- осуществление муниципального лесного контроля;

2.7. Зоотехническая служба

В функциональные обязанности зоотехнической службы Управления входит:

- участие в разработке перспективных и годовых бизнес-планов производства животноводческой продукции;

- разработка мероприятий по выполнению плана породного районирования, плана заготовки, завоза и вывоза племенного молодняка, участие в разработке предложений по улучшению породных и продуктивных качеств скота, по обеспечению расширенного воспроизводства племенного стада, организации искусственного осеменения;

- составление сводных заявок и внесение предложений по распределению (перераспределению) между сельскохозяйственными предприятиями района независимо от формы собственности, фондов, выделяемых для животноводства;

- участие в разработке мероприятий по созданию кормовой базы, обеспечение контроля за качеством заготавливаемых кормов;

- анализ государственной отчетности по животноводству и составление зоотехнического отчета по району с конкретными выводами и предложениями по улучшению содержания, кормления скота и повышения его продуктивности;

- организация посещений передовых хозяйств и выставок, проведение районных конкурсов, семинаров, смотров ферм, выступление в средствах массовой информации для распространения передового опыта в животноводстве;

- разработка учебных программ и планов для повышения квалификации кадров массовых профессий животноводства;

- участие в мероприятиях по переводу скота на пастбищный и стойловый периоды в хозяйствах района;

- рассмотрение писем и запросов, связанных с деятельностью животноводческой отрасли района, проведение проверок, подготовка ответов по результатам проведенных проверок, принятие мер по устранению выявленных недостатков;

- представление интересов Управления в государственных и иных органах, учреждениях, организациях и предприятиях по вопросам деятельности животноводческой отрасли района;

- организация работы зоотехнических служб сельскохозяйственных предприятий района независимо от форм собственности;

- составление и своевременное предоставление отчетности в отдел животноводства Главного управления сельского хозяйства Администрации края в установленном порядке.

2.8. Бухгалтерско-экономическая служба

В функциональные обязанности бухгалтерско-экономической службы Управления входит:

- организация работы по постановке и ведению бухгалтерского учета организации в целях получения заинтересованными внутренними и внешними пользователями полной и достоверной информации о её финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении;

- формирование в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетной политики исходя из специфики условий хозяйствования, структуры, размеров предприятия;

- оказание методической помощи и проведение инструктивных совещаний с главными бухгалтерами предприятий по ведению бухгалтерского учета и отчетности;

- разработка графика предоставления предприятиями отчетов, проверка их и формирование сводного отчета, который предоставляется в Главное управление сельского хозяйства;

- прием от предприятий расчетов по государственной поддержке на развитие животноводства и растениеводства, расчетов на компенсации по кредитной ставке согласно установленных лимитов на отчетный год, с последующей сдачей в Главное управление сельского хозяйства;

- организация работы по своевременному текущему планированию сельхозпредприятиями района независимо от форм собственности;

- оказание практической помощи специалистам хозяйств при подготовке перспективных и годовых планов, а также подготовка и проведение балансовых комиссий в районе;

- осуществление увязки плановых показателей по сельскохозяйственным предприятиям района независимо от форм собственности и их свод в районный план производственно-финансовой деятельности;

- организация работы по внедрению прогрессивных форм организации и оплаты труда, осуществление контроля за проведением мероприятий по реорганизации сельскохозяйственных организаций района;

- оказание практической помощи при реализации мероприятий ведомственных целевых программ Алтайского края с осуществлением контроля за целевым использованием денежных средств, составления квартальной и годовой отчетности с последующей сдачей в Главное управление сельского хозяйства.

2.9. Кадровая служба

В функциональные обязанности кадровой службы Управления входит:

- анализ и прогноз обеспеченности кадрами АПК района, разработка и осуществление соответствующих мер, 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, обслуживающих и других предприятий;

- формирует резерв кадров, совместно с предприятиями ведет отбор кандидатур для направления на обучение;

- оформляет наградные материалы на передовиков производства и представляет в Главное управление сельского хозяйства Администрации края;

- оформляет документы на государственную поддержку молодых специалистов предприятий АПК, согласно действующего законодательства Алтайского края и законодательства Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

Управление свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Положению.

3.2. Для выполнения уставных целей и задач Управление имеет право самостоятельно:

- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;

- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие агропромышленного комплекса района и объектов социальной сферы;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Управления, на техническое и социальное развитие в пределах сметы.

3.3. Управление обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

- обеспечивать гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово – хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами РФ и края.

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Основными целями и задачами Управления являются:

1) обеспечение устойчивого воспроизводства сельскохозяйственной продукции в отраслях агропромышленного комплекса района, в целях комплексного социально – экономического развития муниципального образования путем увеличения объемов производства продукции и услуг, создание необходимых организационно – экономических, правовых и социальных условий эффективности работы организаций всех форм собственности и хозяйствования.

2) консолидирование совместной работы сельскохозяйственных организаций (независимо от организационно - правовой формы и формы собственности), крестьянских (фермерских) и личных подсобных хозяйств, территориальных районных структур государственных органов исполнительной власти, с целью обеспечения жизнедеятельности сельскохозяйственного района и удовлетворения потребности его жителей;

3) осуществление целенаправленной аграрной политики местного самоуправления в соответствии с федеральным и краевым законодательством, в

том числе по регулированию производства и реализации сельскохозяйственной продукции, производственно – техническому обслуживанию, материально – техническому обеспечению агропромышленного производства в районе и социальному развитию села;

4) организация финансовой поддержки товаропроизводителей агропромышленного комплекса, исходя из объемов ассигнований на его развитие, предусмотренных районным, краевым и федеральным бюджетами, и осуществление инвестиционной политики в сфере агропромышленного комплекса района;

5) формирование приоритетных направлений новых методов хозяйствования, инновационной деятельности и организации информационно – консультативной службы, как наиболее эффективных механизмов рыночной экономики;

6) определение основных направлений кадровой политики, в том числе по повышению профессиональной подготовки и квалификации руководителей и специалистов организаций агропромышленного комплекса района;

7) планирование и прогнозирование использования сельскохозяйственных ресурсов и развития агропромышленного производства в районе с разработкой и реализацией планов, проектов, концепций, договоров, соглашений;

8) совершенствование системы управления агропромышленным комплексом района и взаимоотношений между Управлением и Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края по вопросам функционирования агропромышленного комплекса района путем разработки совместных программ, планов, концепций, заключения соглашений, используя договорные и не договорные формы развития сельскохозяйственной территории.

9) создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширение рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

4.2. Управление во исполнение возложенных на него целей и задач выполняет следующие функции:

1. разрабатывает и реализует программы поддержки развития агропромышленного комплекса района за счет средств местного бюджета с привлечением и использованием региональной и федеральной материально – финансовой помощи в виде увеличения размера отчислений в местный бюджет, выделения дотаций, внебюджетных средств, предоставления единовременных кредитов и других инвестиций;

2. выступает отраслевым муниципальным заказчиком на размещение и выполнение районных муниципальных программ, проектов, концепций обеспечения, деятельности агропромышленного комплекса;

3. принимает участие в разработке и реализации краевых и федеральных программ в части развития агропромышленного комплекса;

4. создает систему подготовки и переподготовки кадров агропромышленного комплекса;

5. формирует муниципальный заказ на закуп и поставку сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для муниципальных нужд;

6. подводит итоги финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций района, анализирует ее результаты, проводит балансовые комиссии, прогнозирует объем производства, составляет вероятный оборот и баланс по видам сельхозпродукции, затрат на производство и потребность в трудовых, материальных и финансовых ресурсах по агропромышленному комплексу, категориям хозяйств, унитарным предприятиям и сельскохозяйственным организациям, разрабатывает рекомендации и мероприятия по повышению эффективности хозяйственной деятельности предприятий АПК, организует разработку программ социально-экономического развития агропромышленного комплекса;

7. разрабатывает мероприятия, обеспечивающие повышение плодородия почв, рациональное использование земель, защиту растений, развитие сортоиспытания, сортообновления, совместно с уполномоченными органами осуществляет контроль за рациональным использованием и охраной земель;

8. организует и обеспечивает целевое использование средств земельного налога и арендной платы за землю, предусматриваемых на проведение мероприятий в рамках программ повышения плодородия почв;

9. проводит мониторинг новых технологий в сельском хозяйстве, создает условия их апробации в опытных хозяйствах и дальнейшего внедрения наиболее перспективных;

10. разрабатывает и реализует муниципальные целевые научно – технические программы развития инженерно – технической системы агропромышленного комплекса района, ведет разработку прогнозов и концепций инженерно – технической системы агропромышленного комплекса района;

11. организует в районе формирование основного и страхового фонда семян сельскохозяйственных культур и фуражного зерна, способствует проведению сельскохозяйственными товаропроизводителями мероприятий по внедрению новых сортов и сортообновлению, по страхованию сельскохозяйственных культур;

12. создает информационную структуру и формирует банк данных, необходимых для принятия оптимальных управленческих решений по развитию агропромышленного комплекса района;

13. организует работу по проведению учредительных документов сельскохозяйственных организаций района в соответствии с действующим законодательством;

14. подготавливает предложения по вопросам совершенствования аграрного законодательства в крае, участвует в разработке нормативных правовых актов по вопросам функционирования и развития агропромышленного комплекса района;

15. осуществляет консультационное обслуживание и оказание правовой помощи сельскохозяйственным организациям, учреждениям, объединениям и крестьянским (фермерским) хозяйствам агропромышленного комплекса района;

16. осуществляет сельскохозяйственные маркетинговые исследования конъюнктуры рынка продукции агропромышленного комплекса района, определяет возможности организации в производстве конкурентной продукции;

17. совместно с Главным управлением сельского хозяйства Администрации края проводит кадровую политику в районе, обеспечивает выполнение федеральных и краевых программ и мероприятий по государственной поддержке руководителей и специалистов экономически слабых сельскохозяйственных организаций района;

18. содействует в установленном законодательством порядке вводу дополнительных социальных гарантий и льгот для руководителей и специалистов сельскохозяйственных организаций с учетом местных условий и возможностей;

19. организует защиту от проникновения на территорию Алтайского края болезней животных и растений, вредителей, сорняков и других карантинных объектов от общих для человека и животных болезней;

20. обеспечивает управление охраной труда в агропромышленном комплексе района;

21. ведет воинский учет военнообязанных работников Управления;

22. ведет архив;

23. осуществляет иные функции, необходимые для реализации возложенных на Управление целей и задач.

5. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление для осуществления своих целей, задач и функций имеет право:

1. вносить в установленном порядке на рассмотрение органов местного самоуправления проекты нормативных правовых актов по вопросам деятельности агропромышленного комплекса района;

2. запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для осуществления Управлением задач и функций от районных органов статистики, предприятий, организаций, учреждений района независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности;

3. посещать отраслевые районные учреждения, предприятия и организации независимо от форм собственности (при предъявлении служебного удостоверения) для осуществления функций, отраслевого органа Администрации района;

4. на добровольных началах входить в союзы, ассоциации юридических лиц по территориальному и иным признакам, а также в международные организации. При этом Управление сохраняет самостоятельность и права юридического лица;

5. привлекать на договорной основе для консультаций и изучения проблем, находящихся в ведении, научные учреждения, ученых и специалистов, экспертов, включая зарубежных, создавать временные творческие коллективы и группы экспертов;

6. издавать распоряжения, приказы, при необходимости совместные распоряжения, приказы по вопросам входящим в компетенцию Управления;

7. осуществлять владение и пользование закрепленными за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами (в том числе в иностранной валюте) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

8. осуществлять в порядке, предусмотренном законодательством, предпринимательскую деятельность, поскольку такая деятельность будет служить

достижению целей, ради которых создано Управление;

9. приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством.

6. ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Все имущество Управления находится в муниципальной собственности района, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Управлением на праве оперативного управления.

Полномочия собственника имущества Управления выполняет комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района.

Управление вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог.

Права Управления на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6.2. Источником формирования имущества Управления, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из районного, краевого и федерального бюджета;
- имущество, переданное Управлению его собственником или уполномоченным им органом;
- добровольные взносы организаций, предприятий и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.3. Контроль за деятельностью Управления осуществляется Администрацией Чарышского района Алтайского края, Главным управлением сельского хозяйства Администрации края, налоговой инспекцией, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Алтайского края, Уставом района и настоящим Положением.

Контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества осуществляет комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Прекращение деятельности Управления может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации:

- по решению Администрации Чарышского района Алтайского края, согласованного с Главным управлением сельского хозяйства Администрации Алтайского края;
- по решению суда.

7.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Управлением. Ликвидационная комиссия составляет

ликвидационный баланс и представляет его Администрации Чарышского района Алтайского края.

7.3. Имущество и денежные средства Управления, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Управления, передаются ликвидационной комиссией комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района.

7.4. Ликвидация управления считается завершенной, а Управление прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Государственного реестра юридических лиц.

Порядок ликвидации Управления устанавливается законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Алтайского края.

7.5. При ликвидации и реорганизации Управления увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. При реорганизации Управления вносятся необходимые изменения в Положение и государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Управление, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

7.7. При прекращении деятельности Управления все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного срока хранения, а также документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архивный отдел Администрации Чарышского района Алтайского края. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Управления в соответствии с требованиями архивных органов.

