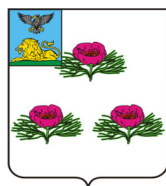


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН»
ШЕСТНАДЦАТОЕ ЗАСЕДАНИЕ

Р Е Ш Е Н И Е

22 октября 2024 года

№ 7

**О внесении изменений в решение
Муниципального совета Вейделевского
района от 19 февраля 2014 года № 4 «Об
утверждении положения управления
АПК, природопользования и развития
сельских территорий администрации
Вейделевского района и его структурных
подразделений»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 25 Устава муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области, руководствуясь решением Муниципального совета Вейделевского района от 16 февраля 2024 года N 2 «Об утверждении структуры администрации Вейделевского района» Муниципальный совет Вейделевского района решил:

1. Внести следующие изменения в решение Муниципального совета Вейделевского района от 19 февраля 2014 года № 4 «Об утверждении положения управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района Белгородской области и его структурных подразделений»:

1.1. Утвердить положение управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района и его структурных подразделений в новой редакции (приложение №1);

1.2. Утвердить Положение об отделе природопользования, освоения современных технологий производства с/х продукции и технической политики в АПК управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района (приложение №2);

1.3. Утвердить Положение об отделе финансово-экономического анализа управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района (приложение №3);

1.4. Утвердить Положение об отделе по развитию сельских территорий и кадровой политике управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района (приложение №4).

2. Абзац 4 п.1, абзац 4 п. 3.2, Положение об отделе бухгалтерского учета и отчетности управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района (в новой редакции) решения муниципального совета Вейделевского района Белгородской области признать утратившим силу

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень Вейделевского района», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вейделевского района в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Муниципального совета Вейделевского района Блинову Т.А.

**Председатель
Муниципального совета
Вейделевского района**



Т.А. Блинова

Приложение №1
утверждено решением
Муниципального совета
Вейделевского района
от 22 октября 2024 года N 7

Положение
об управлении АПК, природопользования и развития сельских территорий
администрации Вейделевского района
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Управление АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района (далее - Управление) является отраслевым органом администрации Вейделевского района с правом юридического лица, осуществляющим полномочия по поддержке деятельности предприятий всех форм собственности по производству сельскохозяйственной продукции на территории района, реализующим исполнительно-распорядительные функции по управлению земельными участками из земель сельскохозяйственного назначения, находящимися в муниципальной собственности Вейделевского района, а также государственная собственность на которые не разграничена.

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Управления, его взаимоотношения со структурными подразделениями администрации Вейделевского района, органами местного самоуправления, территориальными органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности на территории Вейделевского района.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Белгородской области, нормативными актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными актами Губернатора Белгородской области, правительства Белгородской области, Белгородской областной Думы, Уставом муниципального района "Вейделевский район", нормативными правовыми и распорядительными актами Муниципального совета Вейделевского района, администрации Вейделевского района, настоящим Положением.

1.4. Управление организует свою работу на основе законности и персональной ответственности Начальника управления за деятельностью своего подразделения.

1.5. Положение об Управлении утверждается Муниципальным советом Вейделевского района.

1.6. Возложение на Управление обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Муниципального совета Вейделевского района.

1.8. Управление является юридическим лицом, имеет бланк и печать со своим

наименованием, лицевые счета в управлении финансов и налоговой политики администрации района для учета бюджетных средств.

1.9. Полное официальное наименование Управления - управление АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района.

Сокращенное официальное наименование Управления - управление АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района.

1.10. Юридический адрес Управления: 309720, Белгородская область, п. Вейделевка, ул. Центральная, д. 38.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Управления и выполнение возложенных на него функций осуществляется за счет средств, предусмотренных бюджетом Вейделевского района.

2. Основные задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Координация и государственное регулирование развития агропромышленного комплекса, сельских территорий района в целях повышения эффективности производства, качества и конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции.

2.1.2. Содействие в освоении передовых технологий и методов хозяйствования, а также техническом перевооружении сельскохозяйственных предприятий.

2.1.3. Содействие экономическому развитию сельских территорий, малых форм предпринимательства в агропромышленном секторе на территории района.

2.1.4. Увеличение числа субъектов малого предпринимательства в агропромышленном секторе района.

2.1.5. Координация деятельности К(Ф)Х, ЛПХ, сельскохозяйственных предприятий, проведение аналитической и контрольной работы.

2.1.6. Создание информационной системы и банка данных при реализации целевых программ и проектов в рамках национального проекта "Развитие АПК", предоставление необходимой информации администрациям сельских поселений, гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, главам К(Ф)Х, руководителям сельскохозяйственных потребительских кооперативов на территории района.

2.1.7. Организация проведения на территории района единой политики в области природопользования.

2.1.8. Разработка и реализация в пределах своей компетенции мероприятий в области обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения, химизация и мелиорация земель, семеноводства сельскохозяйственных культур, защиты сельскохозяйственных растений от вредных организмов.

2.1.9. Распределение государственной поддержки сельскохозяйственного производства по следующим направлениям:

- компенсация части затрат на приобретение средств химизации;
- субсидирование процентных ставок по привлеченным кредитам в банках;
- оплата части стоимости приобретенных минеральных удобрений.

2.1.10. Обеспечение устойчивого развития сельских территорий, сохранение и создание рабочих мест в сельской местности.

2.1.11. Проведение на территории Вейделевского района единой политики в сфере управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земель сельскохозяйственного назначения.

2.1.12. Регулирование отношений, возникающих при использовании земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения согласно Федеральному закону от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения". Предоставление требуемой ежедневной, еженедельной и помесечной информации в министерство имущественных и земельных отношений области, департамент агропромышленного комплекса и воспроизводства окружающей среды.

2.1.13. Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, а также регулирование их оборота.

2.1.14. Участие в реализации федеральных, областных и муниципальных программ, связанных с регулированием имущественных отношений в сфере владения, пользования и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земель сельскохозяйственного назначения.

2.1.15. Организация функционирования системы учета, инвентаризации и оценки земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена. Обеспечения государственной регистрации прав, а также резервирования земель и изъятия, в том числе путем выкупа земельных участков, в границах муниципального района для муниципальных нужд.

2.1.16. Осуществление муниципального земельного контроля в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земель сельскохозяйственного назначения.

2.1.17. Осуществление муниципального лесного контроля на территории Вейделевского района в отношении лесных участков находящихся в муниципальной собственности Вейделевского района.

2.1.18. Осуществление муниципального контроля за использованием особо охраняемыми природными территориями местного значения.

2.1.19. Предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) на территории муниципального района «Вейделевский район» в части полномочий Управления в соответствии с утвержденными регламентами.

2.1.20. Защита в соответствии с действующим законодательством имущественных интересов муниципального района "Вейделевский район" в отношении земельных участков находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,

в отношении земель сельскохозяйственного назначения.

2.1.22. Реализация плана мероприятий ("дорожной карты") по содействию развитию конкуренции в муниципальном районе "Вейделевский район" в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей.

2.1.22. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района в соответствии с постановлением администрации Вейделевского района от 28 июня 2019 года N 108 "Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Вейделевского района", включая:

а) представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности управления;

б) проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района;

г) участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

2.2. Управление выполняет следующие функции:

2.2.1. Организует реализацию федеральных, областных, районных целевых программ, планов и мероприятий в сфере агропромышленного комплекса.

2.2.2. Разрабатывает краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные прогнозы развития агропромышленного комплекса района и контроль за их осуществлением.

2.2.3. Обеспечивает организацию оперативного учета, свода экономической и бухгалтерской отчетности сельскохозяйственных предприятий.

2.2.4. Осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним. Осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов.

2.2.5. Организует внедрение передовых, научно обоснованных методов ведения производства в агропромышленном комплексе района, новых технологий в растениеводстве и животноводстве методом проведения районных семинаров.

2.2.6. Распределяет бюджетные ресурсы, выделенные из средств федерального, областного бюджетов, доведение их организациям агропромышленного комплекса, К(Ф)Х получателям субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

2.2.7. Во взаимодействии с органами местного самоуправления поселений содействует развитию различных форм собственности и хозяйствования, формированию их эффективной работы.

2.2.8. Разрабатывает и организует выполнение мероприятий по повышению

продуктивности скота и птицы путем применения научно обоснованных систем ведения животноводства, улучшения стада по породным качествам, освоения передовых технологий содержания животных.

2.2.9. Организует участие предприятий агропромышленного комплекса, К(Ф)Х в программе финансового оздоровления.

2.2.10. Формирует заявки по количеству и номенклатуре сельскохозяйственной техники, поставляемой на условиях лизинга с использованием средств федерального и областного бюджета.

2.2.11. Формирует и распределяет фонд ГСМ сельхозтоваропроизводителям всех форм собственности района.

2.2.12. Разрабатывает условия проведения районных соревнований между сельскохозяйственными предприятиями, К(Ф)Х и организует подведение итогов их проведения.

2.2.13. Готовит материалы по награждению работников агропромышленного комплекса района государственными, областными, ведомственными наградами, в соответствии с разработанными и утвержденными нормативными актами (Положениями) о наградной деятельности.

2.2.14. Анализирует и прогнозирует обеспеченность кадрами АПК района, разрабатывает и осуществляет соответствующие меры, оказывает помощь в трудоустройстве переселенцев, уволенных в запас военнослужащих, вынужденных мигрантов.

2.2.15. Организует подготовку, переподготовку, повышение квалификации руководящих работников, специалистов в отрасли АПК.

2.2.16. Организует чествование юбиляров и ветеранов сельскохозяйственного производства.

2.2.17. Проводит оценку деловых и моральных качеств руководителей и специалистов, формирует из их числа резерв кадров, совместно с предприятиями ведет отбор кандидатур для направления на обучение.

2.2.18. Оказывает консультационную помощь сельскохозяйственным предприятиям района разных форм хозяйствования. Предоставляет информацию по вопросам ведения сельскохозяйственного производства, соблюдения технологии возделывания сельскохозяйственных культур и содержания животных, стимулирования труда работников, повышения производительности труда посредством применения новых технологий, машин и оборудования, кредитования, планирование производства и сбыта продукции, финансового оздоровления сельскохозяйственных товаропроизводителей, другим вопросам, связанным с производством и реализацией сельскохозяйственной продукции.

2.2.19. Организует работу, связанную с оборотом земель сельскохозяйственного назначения на территории Вейделевского района.

2.2.20. Работает с заявлениями, письмами, заявками граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к распоряжению земельными участками в отношении земель сельскохозяйственного назначения.

2.2.21. Готовит проекты распоряжений по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земель

сельскохозяйственного назначения.

2.2.22. Заключает дополнительные соглашения к долгосрочным договорам аренды по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земель сельскохозяйственного назначения.

2.2.23. Управление выполняет возложенные на него задачи во взаимодействии с территориальными органами государственной власти.

2.2.24. Обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу, архива приватизации, иных документов распорядительного характера).

2.2.25. В установленном порядке осуществляет полномочия администратора доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете муниципального района "Вейделевский район" Белгородской области в отношении земель сельскохозяйственного назначения.

2.2.26. Представляет интересы муниципального района как участника долевой собственности на общих собраниях участников долевой собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения.

2.2.27. В установленном нормативными правовыми актами порядке осуществляет полномочия участника долевой собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения в части распоряжения долями в праве общей долевой собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности сельских поселений.

2.2.28. По поручению главы администрации Вейделевского района осуществляет юридические действия по приобретению земельных участков, в том числе долей в праве на земельный участок, в муниципальную собственность. Осуществляет в установленном порядке передачу земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Белгородской области и собственность Российской Федерации.

2.2.29. В целях эффективного использования земель сельскохозяйственного назначения обеспечивает подготовку проектов правовых актов:

- об отнесении земель или земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения в составе таких земель к определенной категории;
- об установлении и изменении вида разрешенного использования земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;
- по иным вопросам в сфере земельных отношений из земель сельскохозяйственного назначения.

3. Порядок работы Управления и его формирование

3.1. Управление подчиняется главе администрации Вейделевского района. Управление возглавляет заместитель главы администрации района - начальник управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района (далее – Начальник управления), который

назначается на должность главой администрации Вейделевского района и находится в прямом подчинении главы администрации Вейделевского района.

3.2. В состав Управления входят следующие отделы:

- отдел природопользования, освоения современных технологий производства с/х продукции и технической политики в АПК;
- отдел финансово-экономического анализа;
- отдел по развитию сельских территорий и кадровой политике.

3.3. Структура и Положение об Управлении утверждается Муниципальным советом Вейделевского района, штатное расписание утверждается постановлением администрации Вейделевского района.

3.4. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) для замещения высших должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры и стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет;

2) для замещения главных должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры и стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее шести месяцев стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

3) для замещения ведущих должностей муниципальной службы - наличие высшего образования без предъявления требований к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

4) для замещения старших и младших должностей муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

На должности Управления, не являющиеся должностями муниципальной службы, назначаются лица с высшим или средним профессиональным образованием без предъявления требований к стажу работы по специальности, имеющие следующие навыки: работа с документами; саморазвитие и организация личного труда; планирование рабочего времени; владение современными средствами, методами и технологией работы с информацией; коммуникативные навыки.

3.5. В период временного отсутствия Начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления - начальник отдела природопользования, освоения современных технологий производства сельскохозяйственной продукции и технической политики в АПК управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района.

3.6. Сотрудники Управления назначаются и освобождаются от должности на основании внутреннего приказа Начальника управления.

3.7. Начальник управления:

3.7.1. Руководит деятельностью на основе прямой подчиненности главе администрации района.

3.7.2. Определяет функции и утверждает должностные инструкции специалистов Управления.

3.7.3. Представляет главе администрации Вейделевского района на утверждение предложения по штатной численности и штатному расписанию Управления.

3.7.4. Подписывает служебную документацию в пределах компетенции Управления.

3.7.5. Согласовывает с главой администрации района поощрение работников структурных подразделений Управления.

3.7.6. Принимает решение о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц структурных подразделений Управления.

3.7.7. Требуя от должностных лиц устные и письменные объяснения по поводу нарушений или неисполнения федеральных законов, законов Белгородской области, постановлений, распоряжений и поручений администрации Вейделевского района.

3.8. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального района "Вейделевский район" Белгородской области.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Сотрудники Управления имеют право:

4.1.1. Отстаивать интересы сельских товаропроизводителей района во всех органах государственного и хозяйственного управления района, области, а также федеральных органах. В установленном порядке обращаться в суды и выступать в судах от имени муниципального района в защиту интересов муниципального района по вопросам владения, пользования и распоряжения земельными участками из земель сельскохозяйственного назначения, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена.

4.1.2. Участвовать в работе соответствующих органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, вносить предложения по концепциям, программам, схемам повышения эффективности функционирования агропромышленного производства, а также по другим вопросам аграрных преобразований.

4.1.3. 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. Осуществлять разработку и реализацию муниципальных программ использования и охраны земель сельскохозяйственного назначения.

4.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и муниципальной власти, органов статистики, предприятий, организаций, учреждений АПК района независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности информацию, статистические и иные материалы, необходимые для реализации своих функциональных обязанностей и обеспечения контрольной деятельности.

4.1.5. Выполнять функции в соответствии с действующим законодательством в отношении земель сельскохозяйственного назначения.

4.1.6. Осуществлять взаимодействие с контролирующими, правоохранительными и другими органами на территории района.

4.1.7. Использовать в установленном порядке документы и бланки администрации Вейделевского района. Подписывать в пределах своей компетенции служебную документацию.

4.1.8. Вносить предложения по улучшению организационного обеспечения контрольной деятельности, укреплению исполнительской дисциплины.

4.1.9. Повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход при осуществлении служебных обязанностей.

4.1.10. Получать материальные и иные поощрения.

4.1.11. Рекомендовать трудовым коллективам организаций агропромышленного комплекса района кадры квалифицированных руководителей и специалистов.

4.2. Сотрудники Управления обязаны:

4.2.1. Неукоснительно соблюдать в своей работе требования действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Белгородской области, своевременно и качественно исполнять задачи и функции, входящие в компетенцию Управления.

4.2.2. Проверять использование по целевому назначению выделенных кредитов, дотаций, грантов, компенсаций.

4.2.3. Заключать договоры с негосударственными формированиями на предмет координации деятельности.

4.2.4. Рекомендовать трудовым коллективам предприятий и организаций АПК района готовить кадры высококвалифицированных руководителей и специалистов.

4.2.5. Своевременно выполнять поручения главы администрации района и Начальника управления.

4.2.6. Готовить справочно-аналитические материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.2.7. Вносить предложения по формированию перспективного и текущих планов работы Управления.

4.2.8. Рассматривать жалобы и заявления граждан, относящиеся к компетенции Управления, поступившие в администрацию Вейделевского района.

4.2.9. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход при исполнении служебных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Начальник управления несет персональную ответственность за невыполнение задач, возложенных на Управление.

5.2. Ответственность работников Управления наступает в порядке, установленном федеральными законами, законами Белгородской области и Уставом муниципального района "Вейделевский район" Белгородской области и правовыми актами администрации Вейделевского района.

5.3. Руководители структурных подразделений Управления, муниципальные служащие, а также работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, положениями об отделах в составе Управления и должностными инструкциями несут персональную ответственность за:

- некачественное и несвоевременное выполнение возложенных задач, функций и обязанностей;
- нарушение правил обработки и передачи служебной информации, правил соблюдения конфиденциальности информации;
- нарушение трудовой дисциплины;
- несоблюдение правил пожарной безопасности.

6. Ликвидация

6.1. Ликвидация Управления проводится на основании решения Муниципального совета Вейделевского района.

6.2. При ликвидации увольняемым муниципальным служащим и работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

6.3. При ликвидации Управления все документы (управленческие, по личному составу) передаются в соответствии с установленным федеральным и областным законодательством порядке на хранение в архивный отдел администрации района.

Приложение №2
утверждено решением
Муниципального совета
Вейделевского района
от 22 октября 2024 года N 7

Положение
об отделе природопользования, освоения современных технологий
производства с/х продукции и технической политики в АПК управления
АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации
Вейделевского района

1. Общие положения

1.1. Отдел природопользования, освоения современных технологий производства с/х продукции и технической политики в АПК управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района (далее - Отдел) осуществляет государственное регулирование и координацию развития отрасли растениеводства, животноводства, технической политики АПК и природопользования.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, постановлениями правительства Белгородской области, решениями Муниципального совета Вейделевского района, постановлениями и распоряжениями администрации Вейделевского района, настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела, его взаимоотношения со структурными подразделениями администрации Вейделевского района, органами местного самоуправления, территориальными органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности на территории Вейделевского района.

2. Основные задачи и функции Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Осуществление мероприятий по рациональному и эффективному использованию земельных, водных и лесных ресурсов.

2.1.2. Обеспечение реализации государственной политики и осуществление мероприятий целевых, федеральных и региональных программ развития сельскохозяйственного производства. Участие в разработке и контроле по обеспечению выполнения программ на муниципальном уровне.

2.1.3. Реализация полномочий органов местного самоуправления района в сфере управления природопользованием.

2.1.4. Планирование мероприятий по природопользованию в составе программ, прогнозов социально-экономического развития на основе

государственной, областной, муниципальной программы с учетом природоресурсного потенциала района.

2.1.5. Осуществление методического руководства в области организации производства, заготовок в АПК Вейделевского муниципального района.

2.1.6. Содействие развитию различных форм собственности и хозяйствования, в области растениеводства, животноводства.

2.1.7. Содействие в проведении аграрных преобразований в соответствии с действующим законодательством.

2.1.8. Содействие внедрению инновационных технологий, направленных на повышение эффективности энергетических и природных ресурсов в отраслях растениеводства и животноводства АПК Вейделевского района.

2.1.9. Изучение и распространение передового опыта хозяйств по стабилизации и развитию отраслей АПК Вейделевского района в современных условиях на основе внедрения в практику достижений научно-технического прогресса и передовой практики.

2.1.10. Участие в разработке и реализации мероприятий по охране окружающей среды.

2.1.11. Обеспечение мероприятий и контроль по соблюдению законности в области обращения с отходами производства, потребления и ее укрепление.

2.1.13. Осуществляет муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения в границах муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области.

2.1.14. Осуществляет муниципальный лесной контроль в границах муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области.

2.1.15. Обеспечение контроля и надзора за соблюдением законодательства, нормативных актов и проведение мероприятий по защите растений, качеством семенного и посадочного материала, соблюдением законодательства и осуществлением мер по охране и защите животных.

2.1.16. Предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) на территории муниципального района «Вейделевский район» в части полномочий Отдела в соответствии с утвержденными регламентами.

2.1.17. Реализация плана мероприятий ("дорожной карты") по содействию развитию конкуренции в муниципальном районе "Вейделевский район" в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей.

2.1.18. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района в соответствии с постановлением администрации Вейделевского района от 28 июня 2019 года N 108 "Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Вейделевского района", включая:

а) представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности отдела;

б) проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых

актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района;

г) участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

2.2. В соответствии с возложенными на него задачами Отдел выполняет следующие функции:

2.2.1. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, касающихся вопросов агропромышленного комплекса и охраны окружающей среды.

2.2.2. Разработка и организация мероприятий по:

- воспроизводству плодородия и сохранности почв;
- повышению урожайности всех сельскохозяйственных культур путем применения научно обоснованной системы земледелия;
- переходу на биологическую систему земледелия;
- освоению энергосберегающих технологий.

2.2.3. Организует соблюдение законодательной и нормативной базы в области племенного животноводства и рыбоводства.

2.2.4. Организует соблюдение законодательства и нормативной базы по технологическому состоянию самоходных машин и других видов техники и оборудования.

2.2.5. Развитие материально-технической базы и наращивание производственных мощностей, повышение уровня механизации и автоматизации производственных процессов, освоение системы машин, материалов и ресурсосберегающих технологий.

2.2.6. Доводит рекомендации вышестоящих органов до сельхозтоваропроизводителей по внедрению современных систем земледелия, племенного животноводства, селекционных достижений и мероприятий по охране окружающей среды.

2.2.7. Вносит предложения по вопросам переподготовки и повышения квалификации руководителей, специалистов организаций АПК.

2.2.8. Анализирует и обобщает для руководителей и специалистов организаций АПК имеющуюся информацию о рационализаторских предложениях изобретениях в области механизации, животноводства и растениеводства.

2.2.9. Участвует в расследовании фактов аварийных сбросов, выбросов загрязняющих веществ в окружающую среду, а также размещения несанкционированных свалок отходов производства и потребления.

2.2.10. Осуществляет разработку нормативных правовых и распорядительных актов Муниципального совета Вейделевского района и администрации Вейделевского района относящихся к компетенции Управления/Отдела в установленном порядке.

2.2.11. Разрабатывает и организует выполнение мероприятий по повышению продуктивности скота и птицы путем применения научно обоснованных систем ведения животноводства, улучшения стада по породным качествам, освоения передовых технологий содержания животных.

2.2.12. Консультирование сельхозтоваропроизводителей по вопросам рационального кормления скота, создания условий его содержания, селекционной работы, улучшения породных качеств животных, организации воспроизводства стада, выращивания, приобретения и реализации племенного скота, проведения ветеринарно-санитарных мероприятий, соблюдения технологии заготовки кормов, рационального использования средств механизации в животноводстве.

2.2.13. Проведение организационных, консультационных и информационных мероприятий по развитию рыбоводства, пчеловодства.

2.2.14. Проведение организационно-информационных мероприятий с охотпользователями района.

2.2.15. Сбор, проверка, формирование, представление в министерство сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области плана движения поголовья и птицы по сельхозпредприятиям района, производства и реализации продукции животноводства, потребности в кормах, информации о развитии животноводства, пчеловодства, рыбоводства.

3. Порядок работы Отдела и его формирование

3.1. Порядок работы:

3.1.1. Отдел возглавляет заместитель начальника управления - начальник отдела природопользования, освоения современных технологий производства с/х продукции и технической политики в АПК управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района (главный агроном) (далее - Начальник Отдела), который назначается и освобождается от должности заместителем главы администрации района - начальником управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района (далее - Начальник управления).

3.1.2. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, распределяет обязанности между сотрудниками Отдела, координирует их деятельность и вносит предложения о поощрении работников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

3.1.3. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

3.1.4. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности на основании приказа Начальника управления.

3.1.5. Штатное расписание Отдела утверждается Постановлением администрации Вейделевского района.

3.2. Начальник Отдела:

3.2.1. Руководит деятельностью на основе прямой подчиненности Начальнику управления.

3.2.2. Организует работу Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций.

3.2.3. Разрабатывает проект положения об Отделе.

3.2.4. Разрабатывает должностные инструкции работников Отдела.

3.2.5. Подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отдела.

3.2.6. Определяет функции работников Отдела.

3.2.7. Требуем от должностных лиц устные и письменные объяснения по поводу нарушений или неисполнения федеральных законов, законов Белгородской области, постановлений, распоряжений и поручений главы администрации района, Начальника управления.

3.3. Отдел возглавляет Начальник Отдела, который назначается на должность в установленном законодательством порядке и в соответствии с квалификационными требованиями и освобождается от должности Начальником управления. Права и обязанности начальника Отдела определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

Специалист отдела назначается и освобождается от должности Начальником управления в соответствии с правовыми актами, регулируемыми трудовые отношения.

4. Права и обязанности

4.1. Сотрудники Отдела имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, государственных органов, организаций всех форм собственности, расположенных и осуществляющих свою деятельность на территории района, информацию, статистические и иные материалы, справки, необходимые для реализации своих функциональных обязанностей и обеспечения контрольной деятельности.

4.1.2. Требовать от сельскохозяйственных предприятий и организаций АПК района, соблюдения обязательных норм и правил всеми субъектами хозяйственной деятельности.

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с контролирующими, правоохранительными и другими органами на территории района.

4.1.4. Использовать в установленном порядке документы и бланки администрации Вейделевского района. Подписывать в пределах своей компетенции служебную документацию.

4.1.5. Получать материальные и иные поощрения по ходатайству Начальника управления.

4.1.6. Давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

4.2.1. Своевременно выполнять поручения Начальника управления.

4.2.2. Неукоснительно соблюдать в своей работе требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, своевременно и качественно выполнять задачи и функции, входящие в компетенцию Отдела.

4.2.3. Готовить справочно-аналитические материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.2.4. Рассматривать жалобы и заявления граждан, относящиеся к компетенции Отдела.

4.2.5. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход при исполнении служебных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за невыполнение задач, возложенных на Отдел.

5.2. Ответственность работников Отдела наступает в порядке, установленном федеральными законами, законами Белгородской области и Уставом муниципального района "Вейделевский район" Белгородской области и правовыми актами администрации Вейделевского района.

5.3. Сотрудники Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, положением об Управлении и должностными инструкциями несут персональную ответственность за:

- некачественное и несвоевременное выполнение возложенных задач, функций и обязанностей;
- нарушение правил обработки и передачи служебной информации, правил соблюдения конфиденциальности информации;
- нарушение трудовой дисциплины;
- несоблюдение правил пожарной безопасности.

6. Ликвидация

6.1. Ликвидация Отдела проводится на основании решения Муниципального совета Вейделевского района.

6.2. При ликвидации увольняемым муниципальным служащим и работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

6.3. При ликвидации Отдела все документы передаются в соответствии с установленным федеральным и областным законодательством на хранение в архивный отдел администрации Вейделевского района.

Приложение №3
утверждено решением
Муниципального совета
Вейделевского района
от 22 октября 2024 года N 7

Положение
об отделе финансово-экономического анализа управления АПК,
природопользования и развития сельских территорий администрации
Вейделевского района

1. Общие положения

1.1. Отдел финансово-экономического анализа управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района (далее - Отдел) осуществляет работу по организации комплексного экономического планирования, анализа деятельности сельскохозяйственных предприятий и переработчиков продукции.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, постановлениями правительства Белгородской области, решениями Муниципального совета Вейделевского района, постановлениями и распоряжениями администрации района, Положением об управлении АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации муниципального района "Вейделевский район", настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение об отделе финансово-экономического анализа управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района (далее - Положение) определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела, его взаимоотношения со структурными подразделениями администрации Вейделевского района, органами местного самоуправления, территориальными органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности на территории Вейделевского района.

2. Основные задачи и функции Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Руководство работой по экономическому планированию сельхозпредприятий района, направленной на организацию рациональной хозяйственной деятельности, выявление и использование резервов производств, с целью достижения наибольшей экономической эффективности.

2.1.2. Организация комплексного экономического анализа деятельности сельскохозяйственных товаропроизводителей и переработчиков сельскохозяйственной продукции.

2.1.3. Участие в разработке мероприятий по ускорению темпов роста производства, эффективному использованию производственных мощностей, материальных и трудовых ресурсов.

2.1.4. Разработка и реализация в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области, в пределах компетенции, мер по регулированию производства сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

2.1.5. Разработка прогнозов социально-экономического развития отраслей агропромышленного комплекса района, их краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу.

2.1.6. Внедрение в сельскохозяйственное производство гибких форм и методов организации производства.

2.1.7. Содействие развитию кооперации, агропромышленной интеграции, организации рынка сельскохозяйственной продукции.

2.1.8. Организация работ, связанных с оборотом земель сельскохозяйственного назначения на территории Вейделевского района.

2.1.9. Рассматривает в установленном порядке обращения юридических лиц и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.1.10. Разработка нормативных правовых и распорядительных актов Муниципального совета Вейделевского района и администрации Вейделевского района относящихся к компетенции Управления/Отдела в установленном порядке.

2.1.11. Ведение реестра арендаторов земельных участков, исчисление арендной платы, контроль за поступлением арендных платежей, начисление пени за несвоевременное поступление арендной платы в размере, установленном договором.

2.1.12. Подготовка проектов распорядительных документов по предоставлению земельных участков находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность, на которые не разграничена, в отношении земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с действующим законодательством.

2.1.13. Подготовка проектов дополнительных соглашений к ранее заключенным договорам аренды по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земель сельскохозяйственного назначения.

2.1.14. Осуществление муниципального земельного контроля в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земель сельскохозяйственного назначения.

2.1.15. Предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) на территории муниципального района «Вейделевский район» в части полномочий Отдела в соответствии с утвержденными регламентами.

2.1.16. Представляет интересы Вейделевского района как участника долевой собственности на общих собраниях участников долевой собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, на основе

делегированных главой администрации полномочий.

2.1.17. В установленном нормативными правовыми актами порядке осуществляет другие полномочия участника долевой собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения в части распоряжения долями в праве общей долевой собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, находящимися в муниципальной собственности муниципального района.

2.1.18. Во исполнение распоряжения администрации Вейделевского района осуществляет юридические действия по приобретению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, в том числе долей в праве на земельный участок, в муниципальную собственность, осуществляет в установленном порядке передачу земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Белгородской области и собственность Российской Федерации.

2.1.19. В целях эффективного использования земель сельскохозяйственного использования обеспечивает подготовку проектов правовых актов:

- об отнесении земель или земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения в составе таких земель к определенной категории;
- об установлении и изменении вида разрешенного использования земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;
- по иным вопросам в сфере земельных отношений из земель сельскохозяйственного назначения.

2.1.20. Регулирование отношений, возникающих при использовании земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения согласно Федерального закона от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения". Предоставление требуемой ежедневной, еженедельной и ежемесячной информации в департамент имущественных и земельных отношений области, департамент агропромышленного комплекса и воспроизводства окружающей среды.

2.1.21. Участие в реализации федеральных, областных и муниципальных программ, связанных с регулированием имущественных отношений в сфере владения, пользования и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земель сельскохозяйственного назначения.

2.1.22. Защита в соответствии с действующим законодательством имущественных интересов муниципального района в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земель сельскохозяйственного назначения.

2.1.23. Реализация плана мероприятий ("дорожной карты") по содействию развитию конкуренции в муниципальном районе "Вейделевский район" в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей.

2.1.24. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района в соответствии с постановлением

администрации Вейделевского района от 28 июня 2019 года N 108 "Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Вейделевского района", включая:

а) представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности отдела;

б) проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района;

г) участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

2.1.25. Организация претензионной работы в отношении заключенных контрактов (договоров) относящихся к деятельности Управления.

2.1.26. Контроль за добросовестным исполнением обязательств по контрактам (договорам) относящихся к деятельности Управления.

2.2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. Организация и общее руководство разработкой проектов перспективных и текущих планов предприятий в соответствии с контрольными цифрами.

2.2.2. Участие в установленном порядке в реализации государственной программы развития сельского хозяйства, выполнение федеральных программ развития агропромышленного комплекса.

2.2.3. Разработка и реализация районных целевых программ и мероприятий развития отраслей АПК. Участие в реализации федеральных, областных и муниципальных программ, связанных с регулированием имущественных отношений в сфере владения, пользования и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также государственная собственность, на которые не разграничена, в отношении земель сельскохозяйственного назначения.

2.2.4. Сбор, обработка, анализ и представление отчетности соответствующим органам.

2.2.5. Экономический анализ деятельности сельхозпредприятий района.

2.2.6. Формирование плановой потребности на следующий год.

2.2.7. Организация работы, связанной с оборотом земель сельскохозяйственного назначения на территории Вейделевского района.

2.2.8. Рассматривает в установленном порядке обращения юридических лиц и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.2.9. Ведет реестр арендаторов земельных участков, исчисление арендной платы, осуществляет контроль за поступлением арендных платежей, начисление

пени за несвоевременное поступление арендной платы в размере, установленном договором.

2.2.10. Участвует в подготовке проектов распорядительных документов по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с действующим законодательством.

2.2.11. Подготовка проектов дополнительных соглашений к ранее заключенным договорам аренды по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земель сельскохозяйственного назначения.

2.2.12. Осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность, на которые не разграничена, в отношении земель сельскохозяйственного назначения.

2.2.13. Представляет интересы Вейделевского района как участника долевой собственности на общих собраниях участников долевой собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, на основе делегированных главой администрации полномочий.

2.2.14. В установленном нормативными правовыми актами порядке осуществляет другие полномочия участника долевой собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения в части распоряжения долями в праве общей долевой собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, находящимися в муниципальной собственности муниципального района.

2.2.15. Во исполнение распоряжений администрации Вейделевского района осуществляет юридические действия по приобретению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, в том числе долей в праве на земельный участок, в муниципальную собственность, осуществляет в установленном порядке передачу земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Белгородской области и собственность Российской Федерации.

3. Порядок работы Отдела и его формирование

3.1. Порядок работы Отдела:

3.1.1. Отдел возглавляет начальник отдела финансово-экономического анализа управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района (главный экономист) (далее – начальник Отдела), который назначается и освобождается от должности заместителем главы администрации района - начальником управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района (далее – Начальник управления).

3.1.2. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

3.1.3. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности на основании приказа Начальника управления.

3.1.5. Специалисты Отдела реализуют возложенные на них функции. Осуществляют информационно-консультативное обслуживание предприятий АПК и сельских территорий района.

3.1.6. Специалисты несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них задач и функций в соответствии с действующим законодательством.

3.1.7. Штатное расписание Отдела утверждается постановлением администрации Вейделевского района.

3.2. Начальник Отдела:

3.2.1. Организует работу Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций.

3.2.2. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по улучшению организации деятельности Отдела.

3.2.3. Разрабатывает проект положения об Отделе.

3.2.4. Разрабатывает должностные инструкции работников Отдела.

3.2.5. Подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отдела.

3.2.6. Определяет функции работников Отдела.

3.3. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность в установленном законодательством порядке и в соответствии с квалификационными требованиями и освобождается от должности Начальником управления. Права и обязанности начальника Отдела определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

Специалист отдела назначается и освобождается от должности Начальником управления в соответствии с правовыми актами, регулируемыми трудовые отношения.

4. Права и обязанности

4.1. Сотрудники Отдела имеют право:

4.1.1. Участвовать в проводимых администрацией Вейделевского района совещаниях, конференциях, заседаниях, вносить предложения по совершенствованию их работы.

4.1.2. В установленном порядке запрашивать и получать от органов местного самоуправления, государственных органов, предприятий и организаций любых форм собственности информацию, статистические и иные материалы, справки, необходимые для реализации своих функциональных обязанностей и обеспечения контрольной деятельности.

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с контролирующими, правоохранительными и другими органами на территории района.

4.1.4. Использовать в установленном порядке документы и бланки администрации Вейделевского района. Подписывать в пределах своей компетенции служебную документацию.

4.1.5. Получать материальные и иные поощрения.

4.1.6. Давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

4.2.1. Своевременно выполнять поручения главы администрации района, Начальника управления.

4.2.2. Неукоснительно соблюдать в своей работе требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, своевременно и качественно выполнять задачи и функции, входящие в компетенцию Отдела.

4.2.3. Готовить справочно-аналитические материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.2.4. Рассматривать жалобы и заявления граждан, относящиеся к компетенции Отдела.

4.2.5. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход при исполнении служебных обязанностей.

4.2.6. Предоставлять планы работ и отчеты по направлению деятельности Отдела.

4.2.7. Привлекать к участию при разработке планов и отдельных заданий другие Отделы Управления.

5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за невыполнение задач, возложенных на Отдел.

5.2. Ответственность работников Отдела наступает в порядке, установленном федеральными законами, законами Белгородской области и Уставом муниципального района "Вейделевский район" Белгородской области.

5.3. Сотрудники Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положением об Управлении, настоящим Положением и должностными инструкциями несут персональную ответственность за:

- некачественное и несвоевременное выполнение возложенных задач, функций и обязанностей;
- нарушение правил обработки и передачи служебной информации, правил соблюдения конфиденциальности информации;
- нарушение трудовой дисциплины;
- несоблюдение правил пожарной безопасности.

6. Ликвидация

6.1. Ликвидация Отдела проводится на основании решения Муниципального совета Вейделевского района.

6.2. При ликвидации увольняемым муниципальным служащим и работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

6.3. При ликвидации Отдела все документы передаются в соответствии с установленным федеральным и областным законодательством на хранение в архивный отдел администрации Вейделевского района.

Приложение №4
утверждено решением
Муниципального совета
Вейделевского района
от 22 октября 2024 года N 7

Положение
об отделе по развитию сельских территорий и кадровой политике
управления АПК, природопользования и развития сельских территорий
администрации Вейделевского района

1. Общие положения

1.1. Отдел по развитию сельских территорий и кадровой политике управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района (далее - Отдел) осуществляет взаимодействие и координацию деятельности предприятий, крестьянско-фермерских и личных (подсобных) хозяйств в целях экономического развития сельских территорий района.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом области, решениями органов государственной власти области, органов местного самоуправления района, приказами и указаниями Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, его органов, а также настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела, его взаимоотношения со структурными подразделениями администрации Вейделевского района, органами местного самоуправления, территориальными органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности на территории Вейделевского района.

2. Основные задачи и функции Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Развитие малых форм предпринимательства в агропромышленном секторе на территории района.

2.1.2. Увеличение числа субъектов малого предпринимательства в агропромышленном секторе района.

2.1.3. Совершенствование организационных мероприятий, направленных на эффективное развитие малых форм хозяйствования в сельской местности на территории района.

2.1.4. Развитие системы сбыта продукции, производимой малыми формами хозяйствования на селе.

2.1.5. Обеспечение документационного оформления на должности муниципальной службы, обслуживающего персонала управления АПК,

природопользования и развития сельских территорий (далее - Управление).

2.1.6. Обеспечение контроля за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе.

2.1.7. Организация отбора кадров по комплектованию Управления специалистами требуемых специальностей и квалификации.

2.1.8. Организация разработки прогнозов, определение текущей потребности в кадрах, установление прямых связей с учебными заведениями и службой занятости на территории района.

2.1.9. Организация подготовки и подведение итогов работы за год сельскохозяйственных предприятий, К(Ф)Х.

2.1.10. Разработка нормативных правовых и распорядительных актов Муниципального совета Вейделевского района и администрации Вейделевского района относящихся к компетенции Управления/Отдела в установленном порядке.

2.1.11. Реализация плана мероприятий ("дорожной карты") по содействию развитию конкуренции в муниципальном районе "Вейделевский район" в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей.

2.1.12. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района в соответствии с постановлением администрации Вейделевского района от 28 июня 2019 года N 108 "Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Вейделевского района", включая:

а) представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности отдела;

б) проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района;

г) участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

2.2. В соответствии с возложенными на него задачами Отдел выполняет следующие функции:

2.2.1. Отдел осуществляет реализацию приоритетного национального проекта "Развитие агропромышленного комплекса" по направлению "Стимулирование развития малых форм хозяйствования в АПК" на территории Вейделевского района, который предусматривает развитие конкурентоспособных предприятий, создание рабочих мест и производства товарной продукции малых форм хозяйствования, ЛПХ, К(Ф)Х, сельскохозяйственных предприятий, с целью формирования экономической базы для устойчивого развития сельских территорий.

2.2.2. Содействует экономическому развитию сельских территорий, малых форм предпринимательства в агропромышленном секторе на территории района.

2.2.3. Обеспечивает выполнение плановых показателей национального проекта по развитию малых форм хозяйствования.

2.2.4. Осуществляет разработку и проведение необходимых мероприятий по организации отраслевых союзов/кооперативов на территории района.

2.2.5. Оказывает помощь в подготовке бизнес-планов малым формам хозяйствования Вейделевского района, получении кредитов для реализации бизнес-планов.

2.2.6. Осуществляет контроль выполнения планов производства и поставок продукции в формате проектов семейных ферм:

- методическое сопровождение деятельности участников проекта;
- контроль соблюдения стандартов качества на всех этапах производства продукции;
- организацию и обеспечение поставок продукции;
- организацию систем сбыта, транспортировки и хранения продукции малых форм хозяйствования на внутреннем рынке Вейделевского района и за его пределами;
- организацию эффективной переработки сельхозпродукции для выхода на потребительские рынки Белгородской области.

2.2.7. Оказывает организаторскую и методическую помощь малым формам хозяйствования в сельской местности в реализации и выполнении постановлений Правительства РФ, Министерства сельского хозяйства РФ, федеральных и областных целевых программ, решений и постановлений Губернатора Белгородской области, администрации района, а также иных мероприятий по государственной поддержке сельскохозяйственных товаропроизводителей.

2.2.8. Отдел участвует в разработке перспективных планов развития сельскохозяйственного производства на территории Вейделевского района.

2.2.9. Оказывает квалифицированную практическую помощь малым формам хозяйствования в проведении мероприятий, направленных на увеличение производства сельскохозяйственной продукции.

2.2.10. Совместно с малыми формами хозяйствования определяет пути и приоритетные направления эффективного развития производства товарной продукции на территории района.

2.2.11. Проводит анализ деятельности малых форм хозяйствования с учетом современных требований производства. Способствует выполнению государственных программ по социально-экономическому развитию района.

2.2.12. Курирует работу специалистов администраций сельских поселений по координации деятельности К(Ф)Х, ЛПХ, кооперативов.

2.2.13. Взаимодействует с администрациями сельских поселений в решении задач, поставленных перед Отделом.

2.2.14. Распределяет выделенные государственные ресурсы и помощь в соответствии с согласованными условиями, нормативами, контролирует рациональность их использования.

2.2.15. Обеспечивает участие индивидуальных предпринимателей и К(Ф)Х в конкурсах на получение областных и федеральных грантов.

2.2.16. Обеспечивает своевременное и качественное исполнение федеральных, областных и районных программ, нормативно-правовых актов Губернатора Белгородской области, администрации района.

2.2.17. Осуществляет подготовку совещаний, заседаний, других мероприятий, направленных на развитие и оздоровление агропромышленного комплекса и сельских территорий Вейделевского района.

2.2.18. Разрабатывает и осуществляет в соответствии с действующим законодательством кадровую политику и обеспечивает подготовку, переподготовку и повышение квалификации рабочих кадров и специалистов для отраслей сельского хозяйства, перерабатывающей промышленности, обслуживающих предприятий.

2.2.19. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по привлечению трудовых ресурсов в отрасли АПК и обеспечению их занятости.

2.2.20. Ведение личных дел, внесение необходимых записей в трудовые книжки муниципальных служащих, обслуживающего и вспомогательного персонала управления АПК, природопользования и развития сельских территорий.

2.2.21. Организация ежегодного сбора сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих согласно перечню должностей, утвержденному постановлением администрации района.

2.2.22. Разработка и составление графика отпусков.

2.2.23. Организация мероприятий по формированию и работе с резервом управленческих кадров.

2.2.24. Составление статистической отчетности по форме: 1КМС, 1КМП, 1К, 2К.

2.2.25. Решение иных вопросов кадровой работы, определяемых действующим законодательством.

2.2.26. Уведомляет Начальника управления, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Порядок работы Отдела и его формирование

3.1. Порядок работы:

3.1.1. Отдел возглавляет начальник отдела по развитию сельских территорий и кадровой политике управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района (далее -начальник Отдела), который назначается и освобождается от должности заместителем главы администрации района - начальником управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района (далее – Начальник управления).

3.1.2. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, распределяет обязанности между сотрудниками Отдела, координирует их деятельность и вносит предложения о поощрении работников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

3.1.3. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности на

основании приказа Начальника управления.

3.1.5. Штатное расписание Отдела утверждается Постановлением администрации Вейделевского района.

3.2. Начальник Отдела:

3.2.1. Руководит деятельностью Отдела на основе прямой подчиненности Начальнику управления.

3.2.2. Организует работу Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций.

3.2.3. Разрабатывает проект положения об Отделе.

3.2.4. Разрабатывает должностные инструкции работников Отдела.

3.2.5. Подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отдела.

3.2.6. Определяет функции работников Отдела.

3.2.7. Требуя от должностных лиц устные и письменные объяснения по поводу нарушений или неисполнения федеральных законов, законов Белгородской области, постановлений, распоряжений и поручений главы администрации района, Начальника управления.

3.3. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность в установленном законодательством порядке и в соответствии с квалификационными требованиями и освобождается от должности Начальником управления. Права и обязанности начальника Отдела определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

Специалист отдела назначается и освобождается от должности Начальником управления в соответствии с правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

4. Права и обязанности

4.1. Сотрудники Отдела имеют право:

4.1.1. В установленном порядке запрашивать и получать от органов местного самоуправления, государственных органов, предприятий и организаций любых форм собственности информацию, статистические и иные материалы, справки, необходимые для реализации своих функциональных обязанностей и обеспечения контрольной деятельности.

4.1.2. Проверять исполнение по целевому назначению выделенных кредитов, дотаций, компенсаций.

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с контролирующими, правоохранительными и другими органами на территории района.

4.1.4. Использовать в установленном порядке документы и бланки администрации Вейделевского района. Подписывать в пределах своей компетенции служебную документацию.

4.1.5. Получать материальные и иные поощрения по ходатайству Начальника управления.

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

4.1.7. Давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

4.2.1. Своевременно выполнять поручения Начальника управления и руководителя Отдела.

4.2.2. Неукоснительно соблюдать в своей работе требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, своевременно и качественно выполнять задачи и функции, входящие в компетенцию Отдела.

4.2.3. Готовить справочно-аналитические материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.2.4. Рассматривать жалобы и заявления граждан, относящиеся к компетенции Отдела.

4.2.5. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход при исполнении служебных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за невыполнение задач, возложенных на Отдел.

5.2. Ответственность работников Отдела наступает в порядке, установленном федеральными законами, законами Белгородской области и Уставом муниципального района "Вейделевский район" Белгородской области.

5.3. Сотрудники Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, положением об Управлении и должностными инструкциями несут персональную ответственность за:

- некачественное и несвоевременное выполнение возложенных задач, функций и обязанностей;
- нарушение правил обработки и передачи служебной информации, правил соблюдения конфиденциальности информации;
- нарушение трудовой дисциплины;
- несоблюдение правил пожарной безопасности.

6. Ликвидация

6.1. Ликвидация Отдела проводится на основании решения Муниципального совета Вейделевского района.

6.2. При ликвидации увольняемым муниципальным служащим и работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

6.3. При ликвидации Отдела все документы передаются в соответствии с установленным федеральным и областным законодательством на хранение в архивный отдел администрации Вейделевского района.
