
### Администрация Назаровского района

# Красноярского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» 03 2021 г. Назарово № 51-п

Об утверждении Положения об отделе сельского хозяйства администрации Назаровского района

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Назаровский муниципальный район Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе сельского хозяйства администрации Назаровского района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Назаровского района от 12.04.2016 № 104-п «Об утверждении Положения об отделе сельского хозяйства администрации Назаровского района».

3. Отделу организационной работы и документационного обеспечения администрации Назаровского района (Любавина) разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Назаровский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава района Г.В. Ампилогова

Приложение

к постановлению администрации

Назаровского района

от «04» 03 2021 № 51-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе сельского хозяйства

администрации Назаровского района Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Отдел сельского хозяйства администрации района (далее - отдел) создан для осуществления переданных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется законами Российской Федерации, нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Законами Красноярского края и иными нормативными актами Красноярского края и района, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность отдела координирует заместитель главы района по сельскому хозяйству и земельным отношениям.

1.4. В своей деятельности отдел подотчетен Главе района.

1.5. Отдел создан администрацией района и является структурным подразделением администрации района.

2. Задачи отдела сельского хозяйства

2.1. Обеспечение деятельности администрации района по реализации отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства.

2.2. Организация, развитие и поддержка сельскохозяйственного производства района.

3. Права и обязанности

3.1. Отдел сельского хозяйства обязуется:

3.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением субъектами агропромышленного комплекса края условий, установленных при предоставлении средств государственной поддержки, в части исполнения обязанности по соблюдению основных требований технологий производства и переработки сельскохозяйственной продукции, предусмотренной соглашением о предоставлении государственной поддержки в порядке, установленном Министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского края (далее - Министерство).

3.1.2. Осуществлять сбор, обработку и учет текущих и плановых производственных, финансово-экономических и ценовых показателей деятельности субъектов агропромышленного комплекса Назаровского муниципального района (далее – муниципального района).

3.1.3. Представлять в Министерство на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа текущие производственные, финансово-экономические и ценовые показатели деятельности субъектов агропромышленного комплекса муниципального района в сроки согласно графикам, утвержденным Министерством.

3.1.4. Представлять в Министерство на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа соответствующие сведения (показатели) по формам, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства и продовольственной политики Красноярского края от 15.07.2014 № 395-о **«Об утверждении форм типовых соглашений о предоставлении государственной поддержки».**

3.1.5. Представлять в Министерство свод планов производственно- финансовой деятельности субъектов агропромышленного комплекса муниципального района, также по каждому субъекту агропромышленного комплекса муниципального района согласно графику представления планов с заполнением форм в программном комплексе «1С: ПФП АПК».

3.1.6. Представлять в Министерство сводный квартальный и годовой отчет о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса района, сводную годовую информацию о производственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств согласно графику представления планов с заполнением форм в программном комплексе «1С: Свод отчетов АПК».

3.1.7. Осуществлять сбор, проверку комплектности и правильности оформления документов, предоставляемых субъектами агропромышленного комплекса, претендующими на получение государственной поддержки.

3.1.8. Осуществлять сбор и проверку отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидий, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, предоставляемых субъектами агропромышленного комплекса муниципального района в соответствии с соглашениями о предоставлении государственной поддержки.

3.1.9. Осуществлять сбор и проверку правильности составления отчетов и прилагаемых к ним документов, предоставляемых получателями грантов, в рамках реализации мероприятий, предусмотренных Законом Красноярского края от 21.02.2006 № 17-4487 «О государственной поддержке агропромышленного комплекса края и развития сельских территорий края», и формирование сводов.

3.1.10. Предоставление субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, в российских кредитных организациях, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, за исключением кредитов, полученных на развитие несельскохозяйственных видов деятельности в сельской местности.

3.1.11. Представлять в Министерство отчет об использовании финансовых средств краевого бюджета, предоставленных на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, в российских кредитных организациях.

3.1.12. Представлять в Министерство отчетность по осуществлению отдельных государственных полномочий по формам и в сроки, установленные приказом Министерства сельского хозяйства и продовольственной политики Красноярского края от 30.12.2009 № 435-о "Об утверждении форм отчетности исполнительных органов местного самоуправления муниципальных районов и муниципальных округов края по осуществлению ими переданных отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства и установлении сроков ее предоставления".

3.1.13. Создавать необходимые условия для осуществления Министерством контроля за выполнением обязательств, установленных Соглашением об осуществлении отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства.

3.1.14. Представлять интересы администрации района в органах местного самоуправления, других органах и организациях в пределах компетенции отдела.

3.1.15. В пределах установленной компетенции специалисты отдела обязаны своевременно представлять необходимые данные по запросам органов, которым, согласно действующему законодательству, такая информация должна быть предоставлена.

3.1.16. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, сохранности материальных ценностей.

3.1.17. Вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.18. Запрашивать и получать в соответствии с компетенцией отдела от органов местного самоуправления, других органов и организаций информацию и необходимые документы.

3.2. В соответствии с возложенными задачами отдел имеет право:

3.2.1. Участвовать в совещаниях, заседаниях администрации района и других мероприятиях, имеющих отношение к сельскохозяйственным вопросам;

3.2.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от отделов администрации района, юридических лиц, независимо от их организационно правовых форм и ведомственной подчиненности, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

3.2.3. Привлекать для подготовки документов по согласованию с главой района и заместителями главы района, соответствующих специалистов администрации района;

3.2.4. Вносить в установленном порядке на рассмотрение главы района проекты постановлений и распоряжений, а также предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4. Структура отдела

4.1. Численность (структуру) специалистов отдела определяется Министерством.

4.2. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела.

4.3. Начальник отдела:

- руководит деятельностью отдела;

-планирует работу отдела в соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением;

-распределяет обязанности между муниципальными служащими отдела;

-ведет прием граждан, рассматривает их заявления, предложения и принимает по ним необходимые меры;

-представляет отдел во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, другими органами и организациями в пределах компетенции отдела;

-осуществляет иные функции, вытекающие из настоящего Положения.

4.4. В период отсутствия начальника отдела, возложенные на него права и обязанности, исполняет муниципальный служащий администрации района по распоряжению главы района.

5. Ответственность отдела

5.1. Заместитель главы района по сельскому хозяйству и земельным отношениям координирующий деятельность отдела, несет персональную ответственность за неисполнение возложенных на отдел задач, функций и неиспользование прав в установленной сфере деятельности.

5.2. Муниципальные служащие отдела несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей и неиспользование прав в соответствии с законодательством Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка.