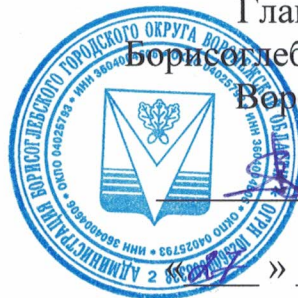


УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

Борисоглебского городского округа
Воронежской области



А.В. Пищугин

» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе развития сельской территории администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1. Общие положения.

1.1. Отдел развития сельской территории администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее отдел) является структурным подразделением исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.2. Положение об отделе утверждается главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.3. Отдел не имеет статуса юридического лица.

1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, курирующего вопросы экономики и сельского хозяйства.

1.5. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, законами Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, законодательством Воронежской области, Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, правовыми актами органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел может иметь бланки и штампы со своим наименованием, разрешение на изготовление и использование которых определяется распоряжением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.7. Материально-техническое, информационное и иное обеспечение деятельности отдела осуществляется администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.8. Деятельность отдела, а также содержание работников отдела финансируются за счет средств бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области в установленном порядке.

2. Цели и основные задачи Отдела

2.1. Отдел создан в целях разработки перспективных направлений аграрной и продовольственной политики, прогнозирования развития отраслей агропромышленного комплекса Борисоглебского городского округа Воронежской области.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- участие в разработке и реализации целевых программ развития сельскохозяйственного производств, направленных на привлечение инвестиций в агропромышленный комплекс по согласованию с Министерством сельского хозяйства Воронежской области, осуществление контроля за реализацией нормативных актов, принятых органами местного самоуправления по важнейшим направлениям деятельности сельскохозяйственного производства;

- содействие инвестиционной деятельности, установлению связей сельхозпредприятий с инвесторами, организациями снабжения товаропроизводителей через коммерческие и другие структуры техникой, материально-техническими ресурсами, оборудованием, новыми технологиями;

- содействие внедрению в практику работы сельхозпредприятиями современных высокопроизводительных и высокотехнологических средств, как отечественного, так и импортного производства, содействие в организации технического и сервисного обслуживания сельскохозяйственной техники;

- совместно с отделом по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области участие в мониторинге за регулированием использования земель сельскохозяйственного назначения, соблюдением обоснованной системы земледелия, воспроизводства плодородия почв, охраны окружающей среды землепользователями всех форм собственности;

- обеспечение содействия эффективному использованию органических и минеральных удобрений, недопущению истощения почв;

- содействие в организации контроля за качеством семенного и посадочного материала, учету районированных и испытываемых сортов сельскохозяйственных культур, карантинных мероприятий;

- способствование внедрению в производство новых современных ресурсосберегающих технологий, передового опыта, проведение семинаров, совещаний;

- содействие в реализации мер по поддержке деятельности сельскохозяйственных предприятий, крестьянских (фермерских) хозяйств,

личных подсобных хозяйств, сельскохозяйственных потребительских кооперативов;

- информирование сельхозтоваропроизводителей об эффективных системах защиты сельскохозяйственных культур от вредителей и болезней;

- содействие организации племенной работы в отраслях животноводства, повышению генетического потенциала маточного стада;

- участие в информировании сельскохозяйственных организаций о подготовке и повышении квалификации руководителей сельхозпредприятий всех организационно-правовых форм собственности, специалистов различного уровня и кадров массовых профессий;

- организация работы по сбору и подготовке оперативной, бухгалтерской, статистической и аналитической информации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- организация экономического соревнования среди сельхозтоваропроизводителей за достижение высоких производственных показателей;

- обеспечение взаимодействия помощников главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области с хозяйствующими субъектами всех форм собственности с целью успешного решения вопросов, относящихся к полномочиям отдела.

3. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние агропромышленного комплекса городского округа и представление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.2. В соответствии с действующим законодательством получение в установленном порядке от государственных и муниципальных органов, учреждений, предприятий и организаций различных форм собственности информации и материалов в части и объемах, необходимых для осуществления своих функций.

3.3. Формирование и обновление базы данных инвестиционных проектов, осуществляемых в агропромышленном комплексе на территории округа.

3.4. Осуществление сбора финансово-экономических показателей деятельности сельскохозяйственных предприятий и обеспечение контроля за предоставлением данных в Министерство сельского хозяйства Воронежской области.

3.5. Организация и проведение заседания чрезвычайной противозпизоотической комиссии.

3.6. Содействие проведению противоэпизоотических мероприятий, направленных на недопущение болезней скота и птицы во всех категориях хозяйств сёл округа (в том числе и личных подсобных хозяйствах).

3.7. Участие в формировании базы данных по каждому землепользователю округа по посевным площадям в единой федеральной информационной системе о землях сельскохозяйственного назначения для обеспечения актуальными и достоверными сведениями о таких землях, включая данные об их местоположении, состоянии и фактическом использовании, по согласованию с Министерством сельского хозяйства Воронежской области.

3.8. Организация выезда рабочей группы по осуществлению мероприятий, направленных на определение целевого использования земель сельскохозяйственного назначения, состояния посевов, соблюдения севооборота в сельскохозяйственных предприятиях городского округа.

3.9. Организация мероприятий по подготовке документов для получения мер государственной поддержки на сельхозпредприятия и КФХ.

3.10. Совместно с помощниками главы администрации осуществление мониторинга по сбору и подаче отчетности о наличии сельскохозяйственных животных в личных подсобных хозяйствах округа в органы ветеринарного надзора и контроля, органы статистики.

3.11. Совместно со специалистами агрохимической службы проведение мониторинга по потребностям и наличию минеральных удобрений в хозяйствах округа.

3.12. Рассмотрение, по поручению главы администрации, обращений городской Думы, депутатов, а также организаций всех форм собственности и граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.13. Выполнение поручений главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3.14. Осуществление иных полномочий в соответствии с федеральным и областным законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления округа.

3.15. Ведение табеля учета рабочего времени подразделения.

3.16. Осуществление подготовки проектов договоров и соглашений по вопросам своих полномочий.

3.17. Организация и контроль, в пределах своих полномочий, выполнения решений Борисоглебской городской Думы, постановлений и распоряжений администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области предприятиями, учреждениями, организациями, гражданами и должностными лицами на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области.

3.18. Осуществление приема граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.19. Рассмотрение обращений граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

4. Полномочия Отдела

Отдел для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных и муниципальных органов, учреждений, предприятий и организаций различных форм собственности информацию и материалы в части и объемах, необходимых для осуществления своих полномочий.

4.2. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать муниципальные системы связи и коммуникации.

4.3. Вносить главе администрации городского округа, заместителю главы администрации, иным должностным лицам администрации предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел.

4.4. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений администрации сотрудников данных подразделений, иных работников администрации для подготовки муниципальных правовых актов, решения сложных и комплексных вопросов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

4.5. Участвовать в работе совещательных органов при администрации, в том числе рабочих групп, коллегий, комиссий.

4.6. Участвовать в заседаниях постоянно действующих комиссий Борисоглебской городской Думы.

4.7. Участвовать в работе сессии Борисоглебской городской Думы, вносить в порядке, определенном нормативными документами, предложения по вопросам своих полномочий.

4.8. Вести официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности.

4.9. Направлять структурным подразделениям администрации, муниципальным предприятиям и учреждениям обязательные для исполнения заключения и разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.10. Готовить проекты постановлений и распоряжений администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, решений и распоряжений Борисоглебской городской Думы по вопросам своих полномочий.

4.11. Вносить предложения, разрабатывать рекомендации в пределах своих полномочий на рассмотрение главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, его заместителей.

4.12. Готовить проекты договоров по вопросам своих полномочий.

4.13. Организовывать и контролировать, в пределах своих полномочий, выполнение решений Борисоглебской городской Думы, постановлений и распоряжений администрации Борисоглебского городского округа

Воронежской области предприятиями, учреждениями, организациями, гражданами и должностными лицами на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Отдел несет ответственность за:

- несоблюдение отделом Конституции РФ, Федеральных и областных законов, указов и распоряжений Президента РФ, Правительства РФ, нормативных и правовых актов областной Думы, постановлений и распоряжений администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, постановлений Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области;

- несвоевременное и некачественное выполнение полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по представлению заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа.

5.2. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы администрации по представлению начальника Отдела и согласованию заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа.

5.3. Распределение обязанностей между работниками Отдела производится начальником Отдела и закрепляется в должностных инструкциях, утверждаемых главой администрации.

5.4. Начальник Отдела:

5.4.1. Организует работу и эффективное взаимодействие работников Отдела и направляет их деятельность на обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на подразделение.

5.4.2. Принимает меры по рациональному использованию знаний и опыта подчиненных работников, повышение их квалификации и созданию необходимых условий труда.

5.4.3. Организует работу по соблюдению работниками внутреннего трудового распорядка и дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий.

5.4.4. Осуществляет общее руководство работой Отдела.

5.4.5. Вносит главе администрации городского округа и заместителю главы администрации городского округа предложения по улучшению и совершенствованию организации работы Отдела.

5.4.6. Разрабатывает и представляет, по согласованию с заместителем главы администрации городского округа, на утверждение главе администрации городского округа Положение об отделе и должностные инструкции работников Отдела.

5.4.7. Вносит главе администрации, согласованные с заместителем главы администрации городского округа, предложения о поощрении, премировании работников Отдела, а также применения мер дисциплинарной ответственности.

5.4.8. Подписывает служебную и иную документацию в рамках полномочий отдела.

5.4.9. Несет ответственность за работу Отдела в целом и всех работников Отдела, за выполнение возложенных задач.

5.4.10. Выполняет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией.

5.4.11. По доверенности администрации городского округа может выполнять иные полномочия.

5.5 Штатная численность Отдела устанавливается штатным расписанием администрации городского округа, утверждаемым распоряжением администрации.

5.6. Отдел осуществляет свою работу в соответствии с Регламентом работы администрации городского округа, а также Правилами внутреннего трудового распорядка администрации городского округа.

6. Перечень государственных, муниципальных услуг, оказываемых Отделом гражданам и организациям

При осуществлении возложенных целей и задач Отдел не оказывает государственных, муниципальных услуг гражданам и организациям.

Согласовано:

Начальник отдела развития
сельской территории



Н.В. Машарова

Заместитель главы администрации



Н.В. Ситникова

Начальник отдела организационной работы
и муниципальной службы



Н.М. Дубровская

Руководитель аппарата



И.В. Филатов