

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ  
пос. Оловянная

«22» февраля 2018 г.

№ 77

Об утверждении Положения «Об отделе сельского хозяйства администрации муниципального района «Оловянинский район»

Руководствуясь решением Совета муниципального района «Оловянинский район» № 34 от 06 декабря 2017г. «Об утверждении структуры администрации муниципального района «Оловянинский район»:

1. Утвердить Положение «Об отделе сельского хозяйства администрации муниципального района «Оловянинский район».
2. Постановление администрации муниципального района «Оловянинский район» от 30 ноября 2010 года № 426 « Об утверждении Положения об отделе сельского хозяйства администрации муниципального района «Оловянинский район» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального района  
«Оловянинский район»



А.В. Антошкин

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
муниципального района  
«Оловянинский район»  
от «22» февраля 2018 г. № 77

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе сельского хозяйства администрации**  
**муниципального района «Оловянинский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел сельского хозяйства администрации муниципального района «Оловянинский район», далее по тексту настоящего Положения именуемый «отдел» является структурным подразделением администрации муниципального района «Оловянинский район», не наделен статусом юридического лица.

Создан с целью осуществления управления и координации деятельности агропромышленного комплекса муниципального района «Оловянинский район» (далее администрации муниципального района) в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, законами Забайкальского края, нормативными документами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и Забайкальского края, Уставом муниципального района «Оловянинский район» и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Деятельность отдела осуществляется под руководством и контролем Главы муниципального района. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела сельского хозяйства.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со специалистами, структурными подразделениями администрации муниципального района, а также с муниципальными учреждениями, входящими в структуру администрации.

**2. Основные задачи и функции отдела сельского хозяйства**

2.1. Реализация в соответствии с действующим законодательством основных направлений аграрной политики в агропромышленном комплексе муниципального района;

2.2. Содействие формированию в отраслях сельского хозяйства района рыночных отношений, развитию предпринимательства и инвестиционной деятельности, организации рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в сфере аграрного производства;



2.3. Оказание помощи сельхозтоваропроизводителям по внедрению в производство передовых приемов ведения растениеводства, животноводства, интенсивных технологий, оформлению и рациональному использованию земель, планированию и разработке структуры посевных площадей на территории района;

2.4. Оказание содействия в организации системы услуг населению и закупок производимой в личных подсобных хозяйствах, на предприятиях малого и среднего бизнеса, коллективных хозяйствах сельхозпродукции в рамках региональных программ;

2.5. Организация подготовки кадров для агропромышленного комплекса;

2.6. Предоставление в Министерство сельского хозяйства Забайкальского края отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса района по формам, в порядке и сроки, утвержденные Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

2.7. Обеспечение проведения мероприятий, направленных на развитие животноводства, племенного дела;

2.8. Оказание содействия в организации семеноводства, сортоиспытания, сортообновления;

2.9. Организация пропаганды и информации о научно-технических достижениях;

2.10. Обеспечение консультационного обслуживания в агропромышленном комплексе (включая КФХ, ЛПХ);

2.11. Оказание помощи в создании совместных предприятий по производству и переработке сельхозпродукции;

2.12. Обеспечение государственного контроля и надзора за соблюдением нормативных актов и проведением мероприятий по защите растений, качеством семенного и посадочного материала, техническим состоянием машинно-тракторного парка и оборудования;

2.13. Организация подготовки и осуществления муниципальных программ по развитию отраслей агропромышленного комплекса района, участие в работе федеральных и региональных программ;

2.14. Прогнозирование объемов производства и реализации продукции, подготовка бизнес-планов, предварительных балансов производства и реализации продукции, анализ результатов хозяйственной деятельности предприятий АПК;

2.15. Организация ведения в агропромышленном комплексе района бухгалтерского учета, своевременное составление статистической отчетности;

2.16. Организация работы по сбору, обработке и представлению документов для субсидирования части затрат организациям агропромышленного комплекса из бюджетов разных уровней.

2.17. Организация работы по реализации мероприятий, направленных на финансовое оздоровление сельскохозяйственных предприятий района;



2.18. Выполнение других функций в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Отдел имеет право :**

3.1. Запрашивать и получать от должностных лиц и структурных подразделений администрации муниципального района, муниципальных учреждений и предприятий необходимую информацию, документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения функций отдела.

3.2. Участвовать в работе постоянных комиссий и заседаниях Совета муниципального района «Оловяннинский район», других структурных подразделениях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

3.3. Использовать междугороднюю телефонную связь, пользоваться справочными информационными системами, имеет право на своевременное информационно-правовое обеспечение с целью надлежащего исполнения возложенных на него функций.

3.4. По согласованию с Главой муниципального района в необходимых случаях вправе привлекать специалистов структурных подразделений администрации для обеспечения деятельности отдела.

### **4. Руководство отделом**

4.1. Штат отдела укомплектовывается в соответствии со штатным расписанием администрации, утверждаемым в установленном порядке. Сотрудники отдела являются муниципальными служащими.

4.2. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального района «Оловяннинский район».

4.3. На должность начальника отдела может быть назначено лицо, имеющее высшее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

4.4. Начальник отдела подчиняется непосредственно Главе муниципального района .

4.5. Начальник отдела руководит деятельностью отдела.