

Администрация
муниципального образования
«Можгинский район»



«Можга ёрос»
муниципал кылдытэтлэн
администрациез

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «17» января 2014 года

№ 29

Об утверждении положения о секторе экономики Управления сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Можгинский район»

В соответствии с Уставом муниципального образования «Можгинский район»,
Администрация муниципального образования «Можгинский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить прилагаемое положение о секторе экономики Управления
сельского хозяйства Администрации муниципального образования
«Можгинский район».

Глава Администрации



В.В. Головашов

Проект вносит:
Первый заместитель Главы Администрации
Начальник Управления сельского хозяйства

В.Т. Дерюгин

Согласовано:

Руководитель аппарата Главы МО,
Совета депутатов и Администрации района

Г.П.Королькова

Начальник сектора правового обеспечения

Н.В. Щеклеина

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы Администрации
муниципального образования

«Можгинский район»

« 17 » сентября 2014 года № 29

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе экономики Управления сельского хозяйства Администрации Муниципального образования «Можгинский район» Удмуртской Республики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сектор экономики Управления сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее - Сектор) образован решением Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район». В своей деятельности сектор экономики подчиняется первому заместителю главы Администрации района - начальнику Управления сельского хозяйства.

Методическое руководство деятельностью сектора осуществляет Министерство сельского хозяйства и продовольствия УР, Управление экономики и имущественных отношений, Управление финансов Администрации района.

1.2. Сектор является структурным подразделением Управления сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее - Администрация района), деятельность которого направлена на методическое руководство деятельностью экономических и бухгалтерских служб сельхозорганизаций всех форм собственности.

1.3. В своей деятельности Сектор руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «О развитии сельского хозяйства № 264 от 29.12.2006 года (ред. от 02.07.2013г.) нормативными актами о государственной поддержке АПК, бюджетным законодательством, законодательством о муниципальной службе, Конституцией УР, Уставом муниципального образования «Можгинский район», нормативными правовыми актами муниципального образования «Можгинский район» по вопросам, отнесенным к компетенции сектора и Управления сельского хозяйства, а также настоящим Положением.

1.4. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Удмуртской Республики, структурными подразделениями Администрации района, органами местного самоуправления муниципальных образований - сельских поселений, сельскохозяйственными организациями всех форм собственности Можгинского района, финансовыми и банковскими учреждениями.

1.5. Реорганизация и ликвидация Сектора осуществляется Советом депутатов муниципального образования «Можгинский район» по представлению главы Администрации района.

1.6. Сектор финансируется за счет средств бюджета муниципального образования.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЕКТОРА

2.1. Реализация комплексных, муниципальных программ развития сельскохозяйственного производства Можгинского района.

2.2. Осуществление контроля за выполнением Соглашений по производству продукции сельскохозяйственными предприятиями, крестьянскими - фермерскими хозяйствами района и личными подсобными хозяйствами поселений.

2.3. Методическая и консультационная работа по ведению бухгалтерского, налогового учета и отчетности в сельхозорганизациях.

2.4. Анализ статистических и отчетных данных о результатах производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных организаций.

2.5. Консультационная работа в сельхозорганизациях по государственной поддержке производства, учет поступления государственной поддержки.

2.6. Организация информационного и консультационного обеспечения сельхозтоваропроизводителей в освоении прогрессивных, ресурсосберегающих технологий в сельскохозяйственном производстве и внедрении инновационных технологий.

2.7 Организация работы по повышению квалификации среди сотрудников сектора и специалистов экономических служб сельхозорганизаций, мероприятий и встреч по обмену опытом и информацией по вопросам деятельности, относящиеся к компетенции сектора.

3. ФУНКЦИИ СЕКТОРА

Сектор осуществляет следующие основные функции:

3.1 Участвует в разработке муниципальных программ и прогнозов развития сельскохозяйственного производства района и выполнении контрольных показателей. С этой целью организует проведение совещаний, семинаров, консультаций по вопросам планирования сельскохозяйственного производства, составлению квартальной и годовой отчетности, налоговой политики.

3.2 Разрабатывает и вносит в установленном порядке проекты распорядительных документов по вопросам экономики сельскохозяйственных организаций всех форм собственности и личных подсобных хозяйств поселений.

3.3 Выполняет государственные полномочия в соответствии с законодательством Удмуртской Республики.

3.4 Своевременно представляет годовую и текущую отчетности, отвечает на запросы республиканских Министерств и ведомств, представляет им материалы по реализации возложенных на Сектор функций. Информировывает о деятельности Сектора на официальном Сайте МО «Можгинский район», в местных СМИ.

4. ПРАВА СЕКТОРА

Сектор имеет право:

4.1. Запрашивать в соответствии с соглашениями от государственных органов, органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, организаций необходимую информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

4.2. Вносить на рассмотрение Совета депутатов вопросы, отнесенные к компетенции Сектора, в порядке, установленном регламентом Совета депутатов.

4.3. В пределах своих полномочий проверять исполнение законодательных и иных правовых актов предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовой формы, расположенными на территории муниципального образования.

4.4. Представлять интересы Администрации района по вопросам, входящим в компетенцию Сектора в государственных и иных органах и организациях, в том числе в судах общей юрисдикции и арбитражных судах по доверенности.

4.5. Совершать иные действия и иметь иные права в соответствии с действующим законодательством.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЕКТОРА

5.1.Деятельность Сектора осуществляется в соответствии с настоящим Положением, должностные полномочия работников Сектора регламентируются должностными инструкциями.

5.2.Сектор возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Администрации района, в соответствии с Уставом муниципального образования

5.3.Начальник Сектора:

- руководит деятельностью Сектора и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач и функций
- определяет круг должностных обязанностей работников Сектора, разрабатывает их должностные инструкции
- организует планирование, координацию работ и контроль за деятельностью работников Сектора, имеет право выходить с инициативой о их поощрении и наложении дисциплинарных взысканий
- в установленном порядке вносит на рассмотрение начальника Управления сельского хозяйства, Главы Администрации Можгинского района предложения по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.
- подписывает всю служебную документацию, исходящую из Сектора
- отчитывается о работе сектора перед начальником Управления сельского хозяйства, Администрацией района.
- несет персональную ответственность за деятельность Сектора.
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, законами УР, решениями районного Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями главы Администрации района.

5.4 Работники Сектора обязаны:

- соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой и несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных инструкций.
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Конституцию Удмуртской Республики, законы Удмуртской Республики, указы и распоряжения Президента Удмуртской Республики, постановления и распоряжения Правительства Удмуртской Республики, решения Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район», постановления и распоряжения Главы муниципального образования «Можгинский район», постановления и распоряжения Администрации муниципального образования «Можгинский район», иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципального образования «Можгинский район».
- в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством

Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Можгинский район».

- при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- обязаны уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы и органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- работникам запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.
- представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов муниципального образования «Можгинский район».
- служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

6. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ.

6.1. Сектор обеспечивает учет и сохранность документов, образующихся в процессе деятельности, до передачи их в архивный отдел Администрации района, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

6.2. В случае ликвидации или реорганизации Сектора передать все требуемые документы на хранение в архивный отдел Администрации района.

7. РАБОТА С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ.

7.1. Сектор может принимать и обрабатывать персональные данные при соблюдении действующих в органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Сектор обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность согласно законодательства Российской Федерации.