

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

12.12.2022

с. Чарышское

№ 41

Об утверждении Положения об  
Управлении сельского хозяйства  
Администрации муниципального округа  
Чарышский район Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края, решением Совета депутатов муниципального округа Чарышский район Алтайского края от 12.12.2022 № 36 «Об утверждении структуры Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края», Совет депутатов муниципального округа Чарышский район Алтайского края

решил:

1. Внести изменения в учредительные документы Управления сельского хозяйства Администрации Чарышского района Алтайского края в связи с изменением наименования.

2. Утвердить Положение об Управлении сельского хозяйства Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (приложение 1).

3. Признать утратившим силу решение Чарышского районного Совета народных депутатов от 23.08.2017 № 84 «Об утверждении Положения об управлении сельского хозяйства Администрации Чарышского района Алтайского края».

4. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

5. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2023.

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам бюджета, плана, местного самоуправления (А.Н. Пономарев).

Глава района

А.В. Ездин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Чарышский район  
Алтайского края  
от 12.12.2022. № 41

ПОЛОЖЕНИЕ  
об Управлении сельского хозяйства Администрации  
муниципального округа Чарышский район Алтайского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление сельского хозяйства Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (далее по тексту – Управление), является отраслевым исполнительным органом Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (далее – Администрация округа), осуществляющим в интересах сельского населения округа аграрную политику и функциональное регулирование, а также межотраслевую координацию деятельности в агропромышленном комплексе округа и входит в структуру Администрации округа.

1.2. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом (Основным Законом) Алтайского края, федеральным законодательством, законодательством Алтайского края, Уставом округа и настоящим Положением.

1.3. Полное официальное наименование Управления: Управление сельского хозяйства Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

Сокращенное наименование Управления: УСХ Администрации округа.

1.4. Юридический адрес (место нахождения) Управления: 658170, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, 20.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с Министерством сельского хозяйства Алтайского края, Министерством сельского хозяйства РФ, Министерством природных ресурсов и экологии, другими краевыми, федеральными и местными органами исполнительной власти, учреждениями, организациями.

1.6. Управление, в целях социально-экономического развития округа обеспечивает функционирование сельскохозяйственного производства, координирует участие сельскохозяйственных организаций независимо от их организационно – правовой формы и формы собственности, крестьянских (фермерских) и личных подсобных хозяйств в комплексном социально – экономическом развитии АПК, содействие в развитии сельскохозяйственного производства, взаимодействует с территориальными органами по земельным ресурсам и землеустройству, мелиорации земель и сельскохозяйственному водоснабжению, по племенному животноводству и ветеринарии, с государственной семенной инспекцией и станцией защиты растений, с государственной инспекцией по карантину растений, государственной инспекцией рыбоохраны, государственной хлебной инспекцией, государственным центром

агрохимической службы, гостехнадзором, с научными учреждениями, другими учреждениями и организациями.

1.7. Управление является юридическим лицом, финансируется из бюджета округа, имеет самостоятельную смету и обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевой счет, имеет круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде.

1.8. Управление, выполняя задачи и функции отраслевого исполнительного органа Администрации округа, не преследует цели получения прибыли от основной деятельности.

1.9. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а также учитываемым на отдельном балансе имуществом, приобретенным от доходов от предпринимательской деятельности. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет Администрация округа.

1.10. Управление подотчетно Администрации округа и Министерству сельского хозяйства Алтайского края.

1.11. По организационно-правовой форме является муниципальным казенным учреждением, образованным для осуществления управленческих функций, подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

1.12. Учредителем Управления является муниципальное образование муниципальный округ Чарышский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Управления осуществляет Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

## 2. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Штатную численность работников Управления утверждает начальник Управления. Структура управления утверждается в пределах сметы расходов по согласованию с главой округа.

2.2. В структуру Управления входят: заместитель главы Администрации округа - начальник Управления, Совет Управления, агрономическая, зоотехническая, бухгалтерско-экономическая и кадровая службы.

2.3. К ведению Управления относятся сельскохозяйственные предприятия, организации, независимо от организационно-правовой формы, осуществляющие производство, переработку, хранение и/или реализацию сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на территории округа, в том числе крестьянские (фермерские) и личные подсобные хозяйства.

2.4. Управление возглавляет начальник, который по должности является заместителем главы Администрации округа, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой округа.

Заместитель главы Администрации округа, начальник Управления.

Во исполнение возложенных на Управление задач, заместитель главы Администрации округа, начальник Управления:

- осуществляет общее руководство деятельностью Управления и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него задач и функций;

- обеспечивает подбор и расстановку кадров Управления, их профессиональную подготовку, соблюдение законности и служебной дисциплины;

- руководит работой Совета Управления;

- назначает, перемещает и освобождает от должности работников Управления в соответствии с законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством;

- применяет поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников Управления;

- распоряжается имуществом и денежными средствами Управления в соответствии с действующим законодательством, Уставом округа и настоящим Положением;

- утверждает структуру и штатное расписание аппарата Управления;

- утверждает должностные (функциональные) обязанности работников Управления;

- ходатайствует в установленном порядке о представлении особо отличившихся работников агропромышленного комплекса округа к государственным наградам и присвоению почетных званий;

- без доверенности представляет интересы Управления во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреждениях, представительствах, суде, арбитражном суде и третейском суде;

- созывает в установленном порядке совещания по вопросам, относящимся к ведению Управления;

- издает по вопросам, входящим в его компетенцию, приказы;

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края, направляет работников Управления в служебные командировки, в том числе за пределы Российской Федерации;

- решает в пределах своей компетенции вопросы обеспечения правовой и социальной защиты работников Управления.

Начальник Управления не вправе без согласия Администрации округа и согласования с Министерством сельского хозяйства Алтайского края:

- быть учредителем (участником) организаций, независимо от их формы собственности, а также состоять с таковыми в трудовых или гражданско-правовых отношениях;

- занимать должности, а также выполнять оплачиваемую работу на предприятиях, учреждениях, организациях, общественных объединениях, заниматься предпринимательской деятельностью (в том числе индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской;

- лично участвовать в управлении, состоять членом органов управления других хозяйствующих субъектов.

#### 2.5. Совет Управления

Для участия в управлении сельскохозяйственным производством округа руководителей организации, независимо от организационно-правовой формы, осуществляющих производство, переработку, хранение и/или реализацию сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на территории округа, а

также представителей крестьянских (фермерских) и личных подсобных хозяйств, руководителей и специалистов Управления, образуется Совет Управления. Руководство Советом Управления осуществляет заместитель главы Администрации округа, начальник Управления, который является его председателем. В состав Совета Управления могут входить представители иных органов исполнительной власти, учреждений, организаций, ученые. Количество и состав членов Совета Управления утверждается главой округа.

Совет Управления рассматривает на своих заседаниях основные вопросы жизнедеятельности агропромышленного комплекса округа в области развития сельскохозяйственного производства, проведения единой инвестиционной политики, позволяющей правильно распределить средства, объединить в единую производственную цепь сельхозтоваропроизводителей и проводить местную агропромышленную политику по социально-экономическому развитию.

В случае разногласий между председателем Совета Управления и его членами окончательное решение принимается председателем Совета Управления. О возникших разногласиях докладывается главе округа.

Решение Совета Управления оформляются протоколами и постановлениями и реализуются при необходимости распоряжениями, совместными приказами.

#### 2.6. Служба растениеводства, природоохраны и экологии

В функциональные обязанности агрономической службы Управления входит:

- организация рационального использования земли, средств механизации, техники, органических и минеральных удобрений, средств химической защиты растений, трудовых и финансовых ресурсов;

- организация и внедрение обоснованных технологий возделывания сельскохозяйственных культур, а также агротехнических и организационно-экономических мероприятий, направленных на повышение плодородия почвы, урожайности и улучшения качества продукции;

- участие в разработке программ стабилизации и повышения эффективности сельскохозяйственного производства в районе и в каждом хозяйстве, на основе создания равных условий для производственной деятельности предприятий всех форм собственности;

- организация работы по семеноводству зерновых, кормовых культур и картофеля, осуществления контроля за качеством семян, сортосмесей и сортообновлением, контроль обоснованности заявок на материально-технические средства, необходимые для отрасли;

- обеспечение контроля за проведением сельскохозяйственных работ в оптимальные сроки и на должном агротехническом уровне, в том числе проведение работ по борьбе с сорняками, вредителями и болезнями сельскохозяйственных культур;

- организация контроля совместно с другими службами Управления и иными государственными органами за качеством продукции, реализуемой для государственных нужд или заготавливаемой на хранение для нужд хозяйства;

- разработка структуры посевных площадей, осуществление мероприятий по улучшению кормовой базы, участие в проведении опытов совместно с научными учреждениями и организациями;

- участие в подборе и расстановке агрономических кадров;

- организация и контроль за работой агрономических служб сельскохозяйственных организаций округа независимо от форм собственности;
- проведение расчетов и составление заявок на приобретение техники, запасных частей, нефтепродуктов и других материально-технических ресурсов;
- участие в составлении актов, рекламаций на дефекты машин и механизмов, на списание сельскохозяйственной техники, машин, механизмов и оборудования;
- участие в проверке постановки сельскохозяйственной техники на хранение в соответствии с установленными требованиями;
- содействие комплексной механизации, электрификации производственных процессов в АПК;
- организация контроля за ведением технической документации по ремонту, техническим обслуживанием и хранению машин в АПК округа, составление и своевременное представление отчетности в отдел механизации, электрификации и новой техники главного управления сельского хозяйства администрации края в установленном порядке;
- участие в подготовке и повышении квалификации кадров механизаторов в хозяйствах округа, реклама и пропаганда новой техники и технологий;
- организация ремонта, технического обслуживания и хранения сельскохозяйственной техники;
- контроль выполнения техники безопасности и охраны труда в сельскохозяйственных предприятиях округа;
- представление интересов Управления в государственных и иных органах, учреждениях, организациях и предприятиях по вопросам деятельности агрономической отрасли округа.

В области природоохраны и экологии:

- организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;
- создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории округа, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;
- осуществление муниципального лесного контроля;

## 2.7. Служба развития животноводства

В функциональные обязанности зоотехнической службы Управления входит:

- участие в разработке перспективных и годовых бизнес-планов производства животноводческой продукции;
- разработка мероприятий по выполнению плана породного районирования, плана заготовки, завоза и вывоза племенного молодняка, участие в разработке предложений по улучшению породных и продуктивных качеств скота, по обеспечению расширенного воспроизводства племенного стада, организации искусственного осеменения;
- составление сводных заявок и внесение предложений по распределению (перераспределению) между сельскохозяйственными предприятиями округа независимо от формы собственности, фондов, выделяемых для животноводства;
- участие в разработке мероприятий по созданию кормовой базы, обеспечение контроля за качеством заготавливаемых кормов;

- анализ государственной отчетности по животноводству и составление зоотехнического отчета по району с конкретными выводами и предложениями по улучшению содержания, кормления скота и повышения его продуктивности;
- организация посещений передовых хозяйств и выставок, проведение районных конкурсов, семинаров, смотров ферм, выступления в средствах массовой информации для распространения передового опыта в животноводстве;
- разработка учебных программ и планов для повышения квалификации кадров массовых профессий животноводства;
- участие в мероприятиях по переводу скота на пастбищный и стойловый периоды в хозяйствах округа;
- рассмотрение писем и запросов, связанных с деятельностью животноводческой отрасли округа, проведение проверок, подготовка ответов по результатам проведенных проверок, принятие мер по устранению выявленных недостатков;
- представление интересов Управления в государственных и иных органах, учреждениях, организациях и предприятиях по вопросам деятельности животноводческой отрасли округа;
- организация работы зоотехнических служб сельскохозяйственных предприятий округа независимо от форм собственности;
- составление и своевременное предоставление отчетности в отдел животноводства Министерства сельского хозяйства Алтайского края в установленном порядке.

## 2.8. Бухгалтерско-экономическая служба

В функциональные обязанности бухгалтерско-экономической службы Управления входит:

- организация работы по постановке и ведению бухгалтерского учета организации в целях получения заинтересованными внутренними и внешними пользователями полной и достоверной информации о её финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении;
- формирование в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетной политики исходя из специфики условий хозяйствования, структуры, размеров предприятия;
- оказание методической помощи и проведение инструктивных совещаний с главными бухгалтерами предприятий по ведению бухгалтерского учета и отчетности;
- разработка графика предоставления предприятиями отчетов, проверка их и формирование сводного отчета, который предоставляется в Министерство сельского хозяйства Алтайского края;
- прием от предприятий расчетов по государственной поддержке на развитие животноводства и растениеводства, расчетов на компенсации по кредитной ставке согласно установленных лимитов на отчетный год, с последующей сдачей в Главное управление сельского хозяйства;
- организация работы по своевременному текущему планированию сельхозпредприятиями округа независимо от форм собственности;
- оказание практической помощи специалистам хозяйств при подготовке перспективных и годовых планов, а также подготовка и проведение балансовых комиссий в районе;

- осуществление увязки плановых показателей по сельскохозяйственным предприятиям округа независимо от форм собственности и их свод в районный план производственно-финансовой деятельности;

- организация работы по внедрению прогрессивных форм организации и оплаты труда, осуществление контроля за проведением мероприятий по реорганизации сельскохозяйственных организаций округа;

- оказание практической помощи при реализации мероприятий ведомственных целевых программ Алтайского края с осуществлением контроля за целевым использованием денежных средств, составления квартальной и годовой отчетности с последующей сдачей в Министерство сельского хозяйства Алтайского края..

## 2.9. Кадровая служба

В функциональные обязанности кадровой службы Управления входит:

- анализ и прогноз обеспеченности кадрами АПК округа, разработка и осуществление соответствующих мер, оказывает помощь в трудоустройстве и обучении переселенцев, уволенных в запас военнослужащих, вынужденных мигрантов, а также молодых специалистов;

- организует подготовку, переподготовку, стажировку, повышение квалификации руководящих работников, специалистов, фермеров, рабочих кадров сельскохозяйственных, обслуживающих и других предприятий;

- формирует резерв кадров, совместно с предприятиями ведет отбор кандидатур для направления на обучение;

- оформляет наградные материалы на передовиков производства и представляет в Министерство сельского хозяйства Алтайского края;

- оформляет документы на государственную поддержку молодых специалистов предприятий АПК, согласно действующего законодательства Алтайского края и законодательства Российской Федерации.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

Управление свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Положению.

3.2. Для выполнения уставных целей и задач Управление имеет право самостоятельно:

- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;

- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие агропромышленного комплекса округа и объектов социальной сферы;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Управления, на техническое и социальное развитие в пределах сметы.

### 3.3. Управление обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

- обеспечивать гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово – хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами РФ и края.

## 4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

### 4.1. Основными целями и задачами Управления являются:

1) обеспечение устойчивого воспроизводства сельскохозяйственной продукции в отраслях агропромышленного комплекса округа, в целях комплексного социально – экономического развития муниципального образования путем увеличения объемов производства продукции и услуг, создание необходимых организационно – экономических, правовых и социальных условий эффективности работы организаций всех форм собственности и хозяйствования.

2) консолидирование совместной работы сельскохозяйственных организаций (независимо от организационно - правовой формы и формы собственности), крестьянских (фермерских) и личных подсобных хозяйств, территориальных районных структур государственных органов исполнительной власти, с целью обеспечения жизнедеятельности сельскохозяйственного округа и удовлетворения потребности его жителей;

3) осуществление целенаправленной аграрной политики местного самоуправления в соответствии с федеральным и краевым законодательством, в том числе по регулированию производства и реализации сельскохозяйственной продукции, производственно – техническому обслуживанию, материально – техническому обеспечению агропромышленного производства в районе и социальному развитию села;

4) реализует государственную политику в области охраны окружающей среды и природопользования;

5) организация финансовой поддержки товаропроизводителей агропромышленного комплекса, исходя из объемов ассигнований на его развитие, предусмотренных районным, краевым и федеральным бюджетами, и

осуществление инвестиционной политики в сфере агропромышленного комплекса округа;

6) формирование приоритетных направлений новых методов хозяйствования, инновационной деятельности и организации информационно – консультативной службы, как наиболее эффективных механизмов рыночной экономики;

7) определение основных направлений кадровой политики, в том числе по повышению профессиональной подготовки и квалификации руководителей и специалистов организаций агропромышленного комплекса округа;

8) планирование и прогнозирования использования сельскохозяйственных ресурсов и развития агропромышленного производства в районе с разработкой и реализацией планов, проектов, концепций, договоров, соглашений;

9) совершенствование системы управления агропромышленным комплексом округа и взаимоотношений между Министерством сельского хозяйства Алтайского края по вопросам функционирования агропромышленного комплекса округа путем разработки совместных программ, планов, концепций, заключения соглашений, используя договорные и не договорные формы развития сельскохозяйственной территории.

10) создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширение рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

4.2. Управление во исполнение возложенных на него целей и задач выполняет следующие функции:

1. разрабатывает и реализует программы поддержки развития агропромышленного комплекса округа за счет средств местного бюджета с привлечением и использованием региональной и федеральной материально – финансовой помощи в виде увеличения размера отчислений в местный бюджет, выделение дотаций, внебюджетных средств, предоставления единовременных кредитов и других инвестиций;

2. выступает отраслевым муниципальным заказчиком на размещение и выполнение районных муниципальных программ, проектов, концепций обеспечения, деятельности агропромышленного комплекса;

3. принимает участие в разработке и реализации краевых и федеральных программ в части развития агропромышленного комплекса;

4. создает систему подготовки и переподготовки кадров агропромышленного комплекса;

5. формирует муниципальный заказ на закуп и поставку сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для муниципальных нужд;

6. подводит итоги финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций округа, анализирует ее результаты, проводит балансовые комиссии, прогнозирует объем производства, составляет вероятный оборот и баланс по видам сельхозпродукции, затрат на производство и потребность в трудовых, материальных и финансовых ресурсах по агропромышленному комплексу, категориям хозяйств, унитарным предприятиям и сельскохозяйственным организациям, разрабатывает рекомендации и мероприятия по повышению эффективности хозяйственной деятельности предприятий АПК,

организует разработку программ социально-экономического развития агропромышленного комплекса;

7. разрабатывает мероприятия, обеспечивающие повышение плодородия почв, рациональное использование земель, защиту растений, развитие сортоиспытания, сортообновления, совместно с уполномоченными органами осуществляет контроль за рациональным использованием и охраной земель;

8. организует и обеспечивает целевое использование средств земельного налога и арендной платы за землю, предусматриваемых на проведение мероприятий в рамках программ повышения плодородия почв;

9. проводит мониторинг новых технологий в сельском хозяйстве, создает условия их апробации в опытных хозяйствах и дальнейшего внедрения наиболее перспективных;

10. разрабатывает и реализует муниципальные целевые научно – технические программы развития инженерно – технической системы агропромышленного комплекса округа, ведет разработку прогнозов и концепций инженерно – технической системы агропромышленного комплекса округа;

11. организует в районе формирование основного и страхового фонда семян сельскохозяйственных культур и фуражного зерна, способствует проведению сельскохозяйственными товаропроизводителями мероприятий по внедрению новых сортов и сортообновлению, по страхованию сельскохозяйственных культур;

12. создает информационную структуру и формирует банк данных, необходимых для принятия оптимальных управленческих решений по развитию агропромышленного комплекса округа;

13. организует работу по проведению учредительных документов сельскохозяйственных организаций округа в соответствие с действующим законодательством;

14. подготавливает предложения по вопросам совершенствования аграрного законодательства в крае, участвует в разработке нормативных правовых актов по вопросам функционирования и развития агропромышленного комплекса округа;

15. осуществляет консультационное обслуживание и оказание правовой помощи сельскохозяйственным организациям, учреждениям, объединениям и крестьянским (фермерским) хозяйствам агропромышленного комплекса округа;

16. осуществляет сельскохозяйственные маркетинговые исследования конъюнктуры рынка продукции агропромышленного комплекса округа, определяет возможности организации в производстве конкурентной продукции;

17. совместно с Министерством сельского хозяйства Администрации края проводит кадровую политику в районе, обеспечивает выполнение федеральных и краевых программ и мероприятий по государственной поддержке руководителей и специалистов экономически слабых сельскохозяйственных организаций округа;

18. содействует в установленном законодательством порядке вводу дополнительных социальных гарантий и льгот для руководителей и специалистов сельскохозяйственных организаций с учетом местных условий и возможностей;

19. организует защиту от проникновения на территорию Алтайского края болезней животных и растений, вредителей, сорняков и других карантинных объектов от общих для человека и животных болезней;

20. обеспечивает управление охраной труда в агропромышленном комплексе округа;
21. ведет воинский учет военнообязанных работников Управления;
22. ведет архив;
23. осуществляет иные функции, необходимые для реализации возложенных на Управление целей и задач.

## 5. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление для осуществления своих целей, задач и функций имеет право:

1. вносить в установленном порядке на рассмотрение органов местного самоуправления проекты нормативных правовых актов по вопросам деятельности агропромышленного комплекса округа;
2. запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для осуществления Управлением задач и функций от районных органов статистики, предприятий, организаций, учреждений округа независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности;
3. посещать отраслевые районные учреждения, предприятия и организации независимо от форм собственности (при предъявлении служебного удостоверения) для осуществления функций, отраслевого органа Администрации округа;
4. на добровольных началах входить в союзы, ассоциации юридических лиц по территориальному и иным признакам, а также в международные организации. При этом Управление сохраняет самостоятельность и права юридического лица;
5. привлекать на договорной основе для консультаций и изучения проблем, находящихся в ведении, научные учреждения, ученых и специалистов, экспертов, включая зарубежных, создавать временные творческие коллективы и группы экспертов;
6. издавать распоряжения, приказы, при необходимости совместные распоряжения, приказы по вопросам входящим в компетенцию Управления;
7. осуществлять владение и пользование закрепленными за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами (в том числе в иностранной валюте) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
8. осуществлять в порядке, предусмотренном законодательством, предпринимательскую деятельность, поскольку такая деятельность будет служить достижению целей, ради которых создано Управление;
9. приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством.

## 6. ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Все имущество Управления находится в муниципальной собственности округа, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Управлением на праве оперативного управления.

Полномочия собственника имущества Управления выполняет комитет по экономике и управлению имуществом Администрации округа.

Управление вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог.

Права Управления на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6.2. Источником формирования имущества Управления, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из районного, краевого и федерального бюджета;
- имущество, переданное Управлению его собственником или уполномоченным им органом;
- добровольные взносы организаций, предприятий и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.3. Контроль за деятельностью Управления осуществляется Администрацией округа, Министерством сельского хозяйства Алтайского края, налоговой инспекцией, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Алтайского края, Уставом округа и настоящим Положением.

Контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества осуществляет комитет по экономике и управлению имуществом Администрации округа.

## 7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Прекращение деятельности Управления может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации:

- по предложению главы округа на основании решения Совета депутатов муниципального округа Чарышский район Алтайского края, согласованного с Министерством сельского хозяйства Алтайского края;
- по решению суда.

7.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Управлением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Администрации округа.

7.3. Имущество и денежные средства Управления, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Управления, передаются ликвидационной комиссией комитету по экономике и управлению имуществом Администрации округа.

7.4. Ликвидация управления считается завершенной, а Управление прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Государственного реестра юридических лиц.

Порядок ликвидации Управления устанавливается законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Алтайского края.

7.5. При ликвидации и реорганизации Управления увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. При реорганизации Управления вносятся необходимые изменения в Положение и государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Управление, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

7.7. При прекращении деятельности Управления все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного срока хранения, а также документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архивный отдел Администрации округа Алтайского края. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Управления в соответствии с требованиями архивных органов.