|  |
| --- |
| ПриложениеУтвержденопостановлением администрацииЛесозаводского городского округа15.09.2015 г. № 1229 |

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе развития села и сельского хозяйства
администрации Лесозаводского городского округа

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе развития села и сельского хозяйства администрации Лесозаводского городского округа (далее – Положение) определяет задачи, функции, права и организацию деятельности отдела развития села и сельского хозяйства администрации Лесозаводского городского округа (далее – Отдел).
1.2. Отдел является функциональным органом администрации Лесозаводского городского округа (далее - администрация), находится в функциональном подчинении у первого заместителя главы администрации.
1.3. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии со следующими правовыми актами:
- Федеральным законом от 06.10.2006 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральными законами и законами Приморского края, регулирующими правоотношения в сфере природопользования, охраны окружающей среды, сельского хозяйства, развития сельских населенных пунктов городского округа;
- Уставом Лесозаводского городского округа,
- решениями Думы Лесозаводского городского округа по вопросам:
1) организации мероприятий по охране окружающей среды в границах Лесозаводского городского округа (далее – городского округа);
2) создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории городского округа, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;
3) создания условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;
- настоящим Положением.
1.4. Отдел создается и исключается из структуры администрации в установленном порядке на основании решения Думы Лесозаводского городского округа о структуре администрации.
1.5. Отдел имеет:
1) малую печать, которая проставляется на выписках из похозяйственных книг учета личных подсобных хозяйств города Лесозаводска;
2) десять малых печатей с наименованием сел, которые проставляются на:
- выписках из похозяйственных книг учета личных подсобных хозяйств сельских населенных пунктов;
- выписках из поквартирных карточек учета граждан сельских населенных пунктов;
- выписках из лицевых счетов граждан сельских населенных пунктов;
- выписках из финансовых лицевых счетов граждан сельских населенных пунктов,
3) бланк, который используется для переписки с физическими и юридическими лицами, органами местного самоуправления, органами государственной власти.
1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами администрации, органами государственной власти Приморского края, территориальными органами государственной власти, сельхозтоваропроизводителями городского округа, физическими и юридическими лицами, учреждениями банковской и страховой системы, органами Росстата, общественными организациями, средствами массовой информации по вопросам компетенции Отдела.
1.7. Работники Отдела являются муниципальными служащими, которые назначаются на должность и освобождаются от должности в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами.
1.8. Местонахождение Отдела - г. Лесозаводск, ул. Будника,119.

2. Задачи Отдела

Задачами отдела являются:
2.1. Реализация полномочий администрации по решению следующих вопросов местного значения:
2.1.1. Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа;
2.1.2. Создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории городского округа, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;
2.1.3. Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства в агропромышленном комплексе городского округа (далее – АПК).
2.2. Реализация полномочий администрации, установленных федеральными законами, законами Приморского края, муниципальными правовыми актами:
2.2.1. Осуществление контроля за использованием и охраной участков недр местного значения при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории городского округа;
2.2.2. Учет личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах.
2.3. Осуществление муниципального контроля:
2.3.1. Муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.
2.4. Организация мероприятий по решению вопросов местного значения в сельских населенных пунктах городского округа.

3. Функции Отдела

С целью реализации задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, Отдел исполняет следующие функции:
3.1. Обеспечивает предоставление муниципальных услуг:
1) предоставление выписки из похозяйственной книги;
3.2. Разрабатывает и реализует:
1) мероприятия по поддержке, развитию, информационно-консультационному обеспечению сельскохозяйственного и перерабатывающего производства;
2) муниципальные программы развития АПК городского округа, улучшения жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности городского округа, муниципальные программы, направленные на создание благоприятных условий для жизнедеятельности сельского населения городского округа, а также муниципальные программы в области природопользования и охраны окружающей среды;
3.3. Содействует:
1) развитию малого и среднего предпринимательства в АПК городского округа;
2) внедрению в сельскохозяйственное производство современных технологий;
3) взаимодействию органов администрации городского округа с населением сельских населенных пунктов городского округа;
3.4. Подготавливает отчеты о хозяйственно-экономической деятельности предприятий АПК, разрабатывает прогноз развития отрасли сельского хозяйства;
3.5. Способствует равной доступности сельхозтоваропроизводителей городского округа к средствам государственной поддержки;
3.6. Осуществляет информационно-консультативное обслуживание физических и юридических лиц по вопросам отрасли сельского хозяйства, природопользования, охраны окружающей среды, реализации вопросов местного значения в сельских населенных пунктах городского округа.
3.7. Проводит мониторинг:
1) производства сельскохозяйственной продукции;
2) выполнения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций сельхозтоваропроизводителями городского округа, направленных на повышение эффективности защиты растений, животных, сельскохозяйственного производства от опасностей, обусловленных авариями, катастрофами, стихийными бедствиями;
3) состояния и использования мелиоративных земель сельхозтоваропроизводителями городского округа;
4) проблем социально-экономического характера по сельским населенным пунктам городского округа в целях решения возникших проблем;
5) мероприятий, проводимых природопользователями по охране окружающей среды.
3.8. Принимает участие в:
1) подготовке аналитических материалов по ликвидации чрезвычайных ситуаций на территориях сельских населенных пунктов и в АПК городского округа;
2) разработке мобилизационных планов, организации выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне сельхозтоваропроизводителями городского округа и сельским населением;
3) работе комиссий, рабочих групп по вопросам компетенции Отдела;
4) подготовке собраний, конференций, опросов граждан, публичных слушаний, иных форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления в сельских населенных пунктах городского округа;
5) подготовке материалов в суд, прокуратуру и иные органы по вопросам компетенции Отдела по распоряжению главы администрации городского округа.
3.9. Оказывает практическую помощь сельхозтоваропроизводителям городского округа в составлении актов на возмещение ущерба, причиненного в результате возникновения чрезвычайных ситуаций природного характера;
 3.10. Ведет учет личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах сельских населенных пунктов городского округа;
3.11. По заявлениям граждан выдает выписки из похозяйственных книг.
3.12. Организует:
1) участие сельхозтоваропроизводителей в сельскохозяйственных ярмарках, базарах;
2) обучение, подготовку и переподготовку кадров для сельского хозяйства;
3) участие специалистов сельхозпредприятий различных форм собственности в краевых конкурсах профессионального мастерства;
4) проведение массовых мероприятий на территориях сельских населенных пунктов, направленных на взаимодействие администрации с жителями сельских населенных пунктов городского округа;
3.13. Организует и проводит районные конкурсы профессионального мастерства;
3.14. Подготавливает:
1) ежегодные заявки на ассигнования из местного бюджета, другие обоснованные материалы, необходимые для реализации мероприятий, муниципальных программ;
2) предложения по разработке и реализации федеральных и региональных программ, выработке мер и способов государственной поддержки и регулирования социально-экономического развития сельских территорий;
3.15. Проводит работу по рассмотрению обращений граждан по вопросам компетенции Отдела;
3.16. Составляет реестр предприятий АПК городского округа, которые имеют социальную и (или) экономическую значимость для Приморского края в соответствии с установленными критериями;
3.17. Разрабатывает предложения (проекты):
1) направленные на создание благоприятных условий жизнеобеспечения сельских населенных пунктов, развитие АПК для включения в федеральные и краевые целевые программы;
2) в области охраны окружающей среды и природопользования для включения в федеральные и краевые целевые программы;
3.18. Осуществляет:
1) сбор информации, анализ и прогноз динамики развития общественно – политической ситуации в сельских населенных пунктах городского округа;
2) сбор сведений по сельским населенным пунктам городского округа, предусмотренных действующим законодательством и необходимых для заполнения форм статистической отчетности, в целях предоставления в территориальные органы Росстата и иные государственные органы;
 3) контроль за выполнением постановлений администрации, входящих в компетенцию Отдела.
3.19. Отдел выполняет другие функции в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству РФ, направленные на создание благоприятных условий жизнедеятельности сельских населенных пунктов городского округа и развитие сельскохозяйственного производства на территории городского округа.
3.20. Совместно с отраслевыми (функциональными) органами администрации, муниципальными, региональными, федеральными и другими организациями участвует в организации мероприятий, направленных на создание благоприятных условий для жизнедеятельности сельского населения.

4. Права Отдела

Отдел с целью реализации задач и функций, установленных разделами 2, 3 настоящего Положения, имеет право:
4.1. Запрашивать у государственных органов власти, общественных организаций, фондов, а также учреждений, организаций, предприятий независимо от организационно-правовых форм, граждан, должностных лиц органов местного самоуправления, органов администрации и получать от них информацию, сведения и документы, необходимые для осуществления задач и функций, возложенных на Отдел;
4.2. Вносить главе администрации, заместителям главы администрации предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в том числе, предложения о создании координационных и совещательных органов (включая межведомственные);
4.3. Использовать в своей деятельности, имеющиеся в администрации информационные системы, базы данных, системы связи, системы копирования, компьютерную и оргтехнику;
4.4. Согласовывать целевые показатели Государственной программы по развитию сельскохозяйственного производства сельхозтоваропроизводителей городского округа.
4.5. Согласовывать проекты постановлений администрации городского округа, решений Думы городского округа по вопросам компетенции Отдела.

5. Организация деятельности

5.1. Отдел возглавляется начальником, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации в установленном порядке.
5.2. Начальник Отдела осуществляет руководство Отделом, планирует его работу, обеспечивает выполнение настоящего Положения и несет персональную ответственность за выполнение полномочий и функций Отдела.
5.3.Начальник Отдела:
5.3.1. обеспечивает реализацию настоящего Положения;
5.3.2. представляет Отдел по вопросам, входящим в компетенцию Отдела в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, учреждениях, предприятиях, общественных организациях, фондах, средствах массовой информации;
5.3.3. участвует в совещаниях, проводимых должностными лицами администрации по вопросам компетенции Отдела;
5.3.4. разрабатывает проект Положения об Отделе, проекты должностных инструкций муниципальных служащих Отдела;
5.3.5. обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины работниками Отдела;
5.3.6. вносит предложения по структуре и штатной численности Отдела, предложения о назначении на должность и освобождении от должности муниципальных служащих Отдела;
5.3.7. в установленном порядке вносит главе администрации представления и (или) предложения о награждении муниципальных служащих Отдела, о привлечении муниципальных служащих Отдела к дисциплинарной ответственности;
5.3.8. разрабатывает совместно с архивным отделом номенклатуру дел Отдела;
5.3.9. обеспечивает защиту в Отделе сведений, охраняемых законом, несет персональную ответственность за обеспечение сохранности указанных сведений;
5.3.10. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.
5.4. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.
5.5. Работники Отдела осуществляют свои обязанности на основании должностных инструкций, утверждаемых главой администрации и муниципальных правовых актов, определяющих полномочия и ответственность муниципальных служащих.
5.7. Штатная численность Отдела определяется штатным расписанием администрации, утверждаемым распоряжением администрации.