

Утвержден
Постановлением администрации
муниципального района Кинельский
от 24.08.15 № 1426

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
«УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление сельского хозяйства и продовольствия муниципального района Кинельский Самарской области» (далее - Управление) создано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Управление создано в целях реализации аграрной политики в агропромышленном комплексе муниципального района и развития эффективного и конкурентоспособного агропромышленного производства района, для обеспечения реализации администрацией муниципального района Кинельский Самарской области вопросов местного значения по созданию условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействию развитию малого и среднего предпринимательства в агропромышленном комплексе муниципального района Кинельский /далее – АПК/, а также для обеспечения реализации государственных полномочий в сфере сельского хозяйства, переданных органам местного самоуправления в установленном действующим законодательством порядке на территории муниципального района Кинельский.

1.3. Полное наименование Управления – муниципальное казенное учреждение «Управление сельского хозяйства и продовольствия муниципального района Кинельский Самарской области».

1.4. Сокращенное наименование Управления: МКУ «УСХиП».

Местонахождение: 446426, Самарская область, Кинельский район, с.Малая Малышевка, ул. Молодежная, 23.

Почтовый адрес Управления: Российская Федерация, 446433, Самарская область, г.Кинель, ул.Ленина, дом 36.

1.5. Учредитель Управления: Администрация муниципального района Кинельский Самарской области (далее - Учредитель).

Местонахождение и юридический адрес Учредителя: Российская Федерация, 446433, Самарская область, г.Кинель, ул.Ленина, дом 36.

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС И ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Управление осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства Российской Федерации, Самарской области, муниципальных нормативных правовых актов и настоящего Устава.

2.2. В своей деятельности Управление подчиняется Главе муниципального района Кинельский и несет перед ним ответственность за выполнение возложенных на Управление функций.

2.3. Управление является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс и смету, лицевой счет в органах казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

Управление имеет печать со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке, соответствующие штампы и бланки, необходимые для его деятельности.

2.4. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет Учредитель в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

2.5. Взаимодействие Управления при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Управление заключает в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено

Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

2.6. На момент создания Управление не имеет филиалы (представительства).

2.7. Учредительным документом Управления является настоящий Устав

2.8. Управление имеет лицевые счета открытые в Управлении финансами администрации муниципального района Кинельский.

2.9. Управление осуществляет свою деятельность за счет средств бюджета Самарской области и бюджета муниципального района Кинельский, выделяемых на его содержание.

3. ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление обязано:

участвовать в создании условий формирования земельного рынка;

участвовать в планировании использования земель сельскохозяйственного назначения;

участвовать в подготовке в установленном порядке заключений при принятии решений о реализации преимущественного права Самарской области на приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

участвовать в организации проведения мероприятий по совершенствованию кормопроизводства и условий содержания скота;

участвовать в организации и проведении ежегодного областного соревнования по производству продукции АПК области;

оказывать содействие в реализации мероприятий по технической и технологической модернизации агропромышленного производства и активизации инвестиционного процесса в сфере АПК, в том числе на основе лизинга;

проводить мониторинг производственного потенциала АПК района;

содействовать обеспечению устойчивой работы организаций АПК в

условиях военного времени;

участвовать в разработке и корректировке мобилизационного плана сельскохозяйственной отрасли экономики района на расчетный год;

участвовать в разработке мобилизационных мероприятий и документов Управления и разрабатывать документы для обеспечения работы Управления при переводе его на работу в условиях военного времени и в военное время;

разрабатывать предложения по обновлению основных средств организаций АПК;

обеспечивать улучшение условий и охраны труда кадрового потенциала АПК;

участвовать в организации переподготовки и повышения квалификации работников организаций АПК;

осуществлять в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление государственной статистической отчетности в сфере АПК, обеспечивая её достоверность;

проводить мониторинг вакансий в организациях АПК, осуществлять взаимосвязь с учебными заведениями района, содействовать в повышении социального статуса работников сельского хозяйства района;

осуществлять взаимодействие в решении вопросов, входящих в компетенцию Управления, с органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, общественными объединениями и гражданами;

проводить мероприятия, направленные на реализацию целевых программ, проектов и мероприятий по развитию АПК;

своевременно рассматривать обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Управления, принимать по ним необходимые меры;

проводить работу по предоставлению государственной поддержки

сельскохозяйственного производства в соответствии с требованиями действующего законодательства;

осуществлять свод и составление отчетности о финансово – экономическом состоянии АПК, о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе в системе АПК (форма № 6), ведомственного статистического наблюдения по кадровому обеспечению АПК и представлению ее в установленные сроки в орган управления сельским хозяйством Самарской области для свода и представления в федеральный орган управления сельским хозяйством;

организовывать профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, а также по улучшению условий труда в АПК;

разрабатывать предложения и осуществлять реализацию мероприятий по повышению эффективности агропромышленного производства;

осуществлять анализ рынков сельскохозяйственной и продовольственной продукции района;

формировать банк данных по наличию на территории района сельскохозяйственного сырья и продовольствия;

осуществлять сбор информации о производстве сельскохозяйственной продукции в личных подсобных и крестьянских (фермерских) хозяйствах на территории района, деятельности потребительских и кредитных кооперативов;

осуществлять оперативный, статистический и бухгалтерский учет деятельности;

своевременно уплачивать налоги в порядке и размерах, определяемых законодательством Российской Федерации;

осуществлять иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Управление создается с целью эффективного развития АПК.

4.1. Предметом деятельности Управления является:

4.1.1. Создание условий для увеличения объемов производства и повышение качества продукции АПК с целью наиболее полного и рационального обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, продуктами питания.

4.1.2. Поддержка сельскохозяйственного производства путем оформления документов для предоставления субсидий.

4.1.3. Информационно-консультационная помощь по вопросам деятельности Управления.

4.1.4. Участие в разработке и реализации мероприятий программ развития и (или) поддержки малого и среднего предпринимательства в АПК.

4.1.5. Осуществление комплексного анализа и прогнозирования тенденций развития АПК.

4.1.6. Подготовка предложений и реализация мер по вопросам развития АПК.

4.1.7. Участие в подготовке предложений по совершенствованию законодательства в сфере АПК.

4.1.8. Участие в разработке предложений по совершенствованию форм и методов поддержки производителей сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, сельскохозяйственной кооперации на территории района, кадрового потенциала АПК района.

4.1.9. Содействие в осуществлении контроля за выполнением сельскохозяйственными товаропроизводителями и организациями АПК нормативных правовых актов, стандартов, нормативов, правил, регламентов, методик, рекомендаций, принятых в пределах компетенции федерального и регионального органов управления АПК.

4.1.10. Проведение семинаров, совещаний с организациями и малыми

формами хозяйствования АПК по вопросам, относящимся к деятельности Управления;

4.1.11. Осуществление взаимодействия в решении вопросов, входящих в компетенцию управления развития АПК, с иными органами местного самоуправления, территориальными органами федеральных и региональных органов исполнительной власти, организациями и малыми формами хозяйствования АПК, научными и другими организациями и гражданами.

5. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление возглавляет руководитель Управления, назначаемый Главой муниципального района Кинельский.

5.2. Структура, штатное расписание Управления определяются исходя из установленного фонда оплаты труда работников Управления, финансируемого из средств бюджета Самарской области и средств бюджета муниципального района Кинельский, и утверждаются руководителем Управления по согласованию с Учредителем.

5.3. Руководитель Управления:

без доверенности действует от имени Управления, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, организациями и гражданами, распоряжается имуществом Управления в соответствии с договором, заключенным с Учредителем, заключает все виды договоров, в том числе и трудовые, кроме предусматривающих отчуждение имущества, выдает доверенности, открывает в органах казначейства лицевой счет, пользуется правом распоряжения средствами, дает указания, обязательные для всех работников Управления, планирует деятельность Управления, разрабатывает, устанавливает и контролирует правила внутреннего трудового распорядка, определяет размеры и условия оплаты труда работников Управления, отвечает за сохранность муниципального имущества, проведение мобилизационной работы и выполнение меро-

приятий гражданской обороны в соответствии с нормативными актами и действующим законодательством.

5.4. Руководитель Управления несет ответственность за обеспечение сохранности документов, создаваемых в процессе деятельности Управления в соответствии с Положением «Об архивном фонде Российской Федерации».

5.5. Специалисты Управления не являются муниципальными служащими, принимаются и увольняются со службы руководителем Управления в соответствии с действующим законодательством.

6. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ

6.1. Трудовой коллектив Управления составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

6.2. Трудовой коллектив Управления:

решает вопрос о необходимости заключения с администрацией Управления коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект;

решает и рассматривает вопросы самоуправления трудового коллектива.

7. ИМУЩЕСТВО И ФОНДЫ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью муниципального района Кинельский и закрепляется за Управлением на праве оперативного управления Учредителем с установлением пределов ведения.

Имущество Управления состоит из основных и оборотных средств стоимость которых отражается в самостоятельном балансе Управления.

7.2. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ

8.1. Решение о ликвидации или реорганизации Управления принимается на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством.

8.2. Процедура ликвидации осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем, в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

8.3. При ликвидации или реорганизации Управления работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Имущество ликвидируемого Управления после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками, передается его собственнику.

8.5. В случаях ликвидации, реорганизации документы по личному составу сдаются в архив муниципального района Кинельский.

9.ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

9.1. Финансовый год Управления совпадает с календарным годом. Финансовые отчеты составляются ежеквартально и за каждый год, и отражают доходы и расходы Управления на основе данных бухгалтерского учета.

9.2. Оперативный бухгалтерский учет и статистический отчет, отчетность Управления перед органами власти и министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области осуществляется в установленном действующим законодательством порядке.

9.3. Управление ежегодно представляет Учредителю отчет о результатах своей деятельности за истекший год.

9.4. Ревизия и проверка деятельности Управления производится Учредителем или им уполномоченным органом по их решению.

10. ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ УПРАВЛЕНИЯ

10.1. Настоящий Устав может быть изменен или дополнен в связи с появлением новых задач перед Управлением, изменением юридического статуса, а также других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации в порядке, обусловленном положениями Гражданского кодекса Российской Федерации.

В Уставе прошито, пронумеровано и скреплено печатью 11 (одиннадцать) листов

Глава муниципального района Кинельский Самарской области



Н.В. Абаши

ИОНС России
по Красноглинскому району г. Самара
Выдано Свидетельство
о государственной регистрации
(о внесении записи в ЕГРЮЛ)
№ 28.06.2008 года
ОГРН 1156343042110

ГРН _____
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Должность ИОНС России

Подпись [Signature]

