



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

03.06.2013

г. Тамбов

№ 174

Об утверждении Положения об управлении сельского хозяйства Тамбовской области

На основании статей 71, 75 Устава (Основного Закона) Тамбовской области, в соответствии с Законом Тамбовской области от 25.11.2005 № 391-З «О системе исполнительных органов государственной власти Тамбовской области», постановлением администрации области от 05.12.2005 № 1108 «О структуре исполнительных органов государственной власти области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об управлении сельского хозяйства Тамбовской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

Глава администрации  
области О.И.Бетин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы администрации области  
от 03.06.2013 № 174

Положение  
об управлении сельского хозяйства Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Управление сельского хозяйства Тамбовской области (далее – Управление) является органом исполнительной власти области, образуется постановлением главы администрации области в соответствии с законом области и входит в систему исполнительных органов государственной власти области.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Тамбовской области, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, а также настоящим Положением.

1.3. Управление обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс и смету, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации по Тамбовской области, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, простую круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием и реквизитами.

1.4. Имущество Управления является государственной собственностью Тамбовской области и находится в безвозмездном пользовании.

1.5. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств областного бюджета.

1.6. В ведении Управления находятся областные государственные учреждения и областные государственные унитарные предприятия.

1.7. Координацию деятельности Управления осуществляет первый заместитель главы администрации области в соответствии с распределением обязанностей.

1.8. Юридический адрес: ул. Советская, д. 106-а, г. Тамбов, 392000.

1.9. Адрес электронной почты: [post@agro.tambov.gov.ru](mailto:post@agro.tambov.gov.ru)

1.10. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются на основании постановления главы администрации области в соответствии с действующим законодательством.

## 2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. реализация государственной политики по вопросам развития сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности области;

2.1.2. развитие малого и среднего предпринимательства в области сельского хозяйства и перерабатывающего производства;

2.1.3. обеспечение в пределах компетенции Управления эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения.

## 3. Функции Управления

3.1. В соответствии с основными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1.1. осуществляет разработку и представление на рассмотрение в установленном порядке проектов нормативных правовых актов области, в том числе программ, в установленной сфере деятельности;

3.1.2. обеспечивает реализацию нормативных правовых актов в пределах своих полномочий;

3.1.3. обобщает и анализирует практику применения законодательства в сфере сельского хозяйства, производства и переработки пищевых продуктов, готовит предложения по совершенствованию федерального и областного законодательства;

3.1.4. реализует мероприятия федеральных и областных программ, договоров и соглашений, заключенных с федеральными органами исполнительной власти;

3.1.5. анализирует финансовые, экономические, социальные и иные показатели развития субъектов предпринимательства в сфере сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности и эффективности применения мер по его развитию, прогноз развития субъектов предпринимательства в сфере сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности в области;

3.1.6. осуществляет управление племенным животноводством в области, в том числе проведение единой научно-технической политики, обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала), выдачу племенных свидетельств, разработку предложений о мерах по государственному стимулированию племенного животноводства;

3.1.7. осуществляет региональный государственный надзор в области племенного животноводства;

3.1.8. разрабатывает и осуществляет меры по развитию личных подсобных хозяйств и социально-экономическому развитию сельских поселений;

3.1.9. обеспечивает предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим

в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам;

3.1.10. содействует созданию и реализует меры по поддержке деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств, сельскохозяйственных и потребительских кооперативов;

3.1.11. планирует использование земель сельскохозяйственного назначения, в том числе разрабатывает предложения о рациональном использовании земель, рассматривает материалы и согласовывает перевод земель сельскохозяйственных угодий или земельных участков в составе таких земель из земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию;

3.1.12. осуществляет государственное управление в области мелиорации земель, в том числе организацию финансирования мелиорации земель, контроль за состоянием мелиорированных земель;

3.1.13. осуществляет функции уполномоченного органа по использованию средств федерального бюджета;

3.1.14. осуществляет функции главного распорядителя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на него функций;

3.1.15. осуществляет функции государственного заказчика по организации закупок и поставок товаров, работ и услуг для государственных нужд Тамбовской области в установленной сфере деятельности;

3.1.16. осуществляет администрирование неналоговых доходов областного бюджета;

3.1.17. осуществляет внутренний финансовый контроль (аудит) подведомственных получателей бюджетных средств, получателей целевых межбюджетных трансфертов и получателей субсидий в сфере своей деятельности;

3.1.18. осуществляет функции и полномочия учредителя Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения «Региональный информационно-консультационный центр агропромышленного комплекса» и координацию и регулирование деятельности Тамбовского областного государственного унитарного предприятия «Тамбовская управляющая компания»;

3.1.19. осуществляет рассмотрение и анализ обращений граждан и юридических лиц в установленной сфере деятельности;

3.1.20. представляет информацию о состоянии сельского хозяйства и тенденциях его развития в Тамбовской области в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации в соответствии с Регламентом предоставления информации, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

3.1.21. обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, установленных постановлениями Правительства Российской Федерации, администрации области.

#### 4. Права

4.1. Для осуществления своих функций Управление имеет право:

4.1.1. участвовать в работе государственных органов власти области, в установленном порядке вносить предложения по вопросам компетенции Управления на рассмотрение главы администрации области, его заместителей, органов исполнительной власти области и местного самоуправления;

4.1.2. проводить совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления и организаций;

4.1.3. запрашивать в установленном законодательством порядке у органов государственной власти области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, областных государственных унитарных предприятий, областных государственных учреждений и других хозяйствующих субъектов материалы и иные сведения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.4. выступать в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах как от имени Управления, так и от имени Тамбовской области (в случае поручения администрации области) по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.5. привлекать для консультаций и проведения экспертиз в установленном порядке специалистов и экспертов;

4.1.6. давать разъяснения по запросам юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.7. учреждать Почетную грамоту Управления;

4.1.8. рассматривать и направлять в администрацию области ходатайства коллективов предприятий агропромышленного комплекса области по представлению работников к награждению;

4.1.9. участвовать и проводить совещания, конференции и другие мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.10. осуществлять иные полномочия по поручению главы администрации области и его заместителей.

#### 5. Организация деятельности Управления

5.1. Структура Управления:

начальник Управления;

первый заместитель начальника Управления;

заместитель начальника Управления;

заместитель начальника Управления, начальник отдела земельных и имущественных отношений;

заместитель начальника Управления, начальник отдела развития животноводства;

отдел бухгалтерского учета и финансового контроля;

отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы;

отдел правового обеспечения;

отдел информационных технологий и документооборота;

отдел экономики;

отдел финансовой политики;

отдел растениеводства и технической политики;

отдел развития животноводства;

отдел земельных и имущественных отношений;

отдел развития малых форм хозяйствования;

отдел развития сельских территорий;

отдел развития пищевой и перерабатывающей промышленности.

5.2. Работа Управления осуществляется на основе перспективных и текущих планов, поручений главы администрации области и заместителей главы администрации области.

5.3. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность главой администрации области в установленном порядке.

5.4. Начальник Управления:

действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, финансовыми органами, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами;

имеет право первой подписи на всех документах Управления;

является представителем нанимателя по отношению к лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Тамбовской области, и работодателем - по отношению к лицам, занимающим иные должности и рабочие профессии;

распределяет обязанности между своими заместителями, работниками Управления;

утверждает положения о структурных подразделениях Управления, служебный распорядок Управления, должностные регламенты, должностные обязанности, трудовые обязанности, положение об оплате труда в Управлении;

представляет главе администрации области предложения по структуре Управления, в пределах установленного фонда оплаты труда и штата работников, утверждает согласованное в установленном порядке штатное расписание Управления;

утверждает планы работы Управления;

представляет в установленном порядке работников Управления к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Тамбовской области;

издает приказы;

заключает от имени Управления соглашения и договоры;

направляет в установленном порядке работников Управления в служебные командировки;

осуществляет подбор и формирование кадров Управления, назначает на должность и освобождает от должности работников Управления, являясь при этом представителем нанимателя для работников, замещающих должности государственной гражданской службы области, и работодателем по отношению к работникам, которые не являются государственными служащими, в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе и трудовым законодательством;

открывает и закрывает лицевые счета в органах федерального казначейства, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке Управления, обеспечивает координацию и контроль за мобилизационной подготовкой и мобилизацией в подведомственных организациях;

обеспечивает соблюдение требований нормативных правовых актов в сфере обеспечения безопасности сведений, составляющих государственную и служебную тайну;

обеспечивает установленный в Управлении режим секретности при проведении секретных работ, ведение секретного делопроизводства;

осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов в установленном законом порядке.

5.5. Первый заместитель и заместители начальника Управления назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Управления в соответствии с законодательством.

5.6. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняют первый заместитель и заместители начальника Управления в установленном порядке.

5.7. В Управлении ведется секретное делопроизводство.

5.8. Управление проводит научно-практические конференции, семинары, выставки и другие мероприятия в рамках своей компетенции.

5.9. Управление размещает на официальном сайте Управления в сети Интернет информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.10. Разрабатывает методические рекомендации, разъяснения по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

5.11. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

5.12. Управление освещает в средствах массовой информации вопросы сельского хозяйства.

5.13. Управление обеспечивает для гражданских служащих и работников Управления безопасные условия труда и проведение мероприятий по охране труда.

5.14. Управление представляет отчетность в установленном порядке согласно действующему законодательству.

5.15. Управление для выполнения возложенных на него задач и функций в установленном порядке обеспечивается необходимыми помещениями, средствами связи, транспортом и другими материально-техническими ресурсами.

## 6. Взаимоотношения. Связи

Управление при выполнении возложенных на него функций осуществляет взаимодействие в соответствии с действующим законодательством:

с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами и подведомственными учреждениями;

с уполномоченными в области сельского хозяйства органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

с администрацией области и ее структурными подразделениями;

с областной Думой;

с исполнительными органами государственной власти области;

с органами местного самоуправления;

с правоохранительными и судебными органами;

с научно-исследовательскими учреждениями, высшими и средними учебными заведениями;

с профессиональными и другими общественными организациями;

со средствами массовой информации;

с иными организациями, предприятиями, учреждениями и гражданами.

## 7. Ответственность

7.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за невыполнение задач, возложенных на Управление, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением, в соответствии с должностным регламентом, а также в пределах полномочий, предоставленных Управлению.

7.2. Заместители начальника Управления, руководители структурных подразделений Управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав в соответствии с настоящим Положением и должностными регламентами.

7.3. Гражданские служащие и работники Управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством, должностными регламентами и должностными инструкциями.