УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации муниципального
района Исаклинский Самарской области
№ 5 от «12» января 2015 года

УСТАВ

муниципального казенного учреждения «Управление сельского хозяйства и продовольствия муниципального района Исаклинский Самарской области»

с. Исаклы

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление сельского хозяйства и продовольствия муниципального района Исаклинский Самарской области» (далее - Управление) создано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2.Управление создано для обеспечения реализации Администрацией муниципального района Исаклинский Самарской области переданных ей государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства, а также для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления 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 Исаклинский Самарской области (далее – АПК).

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

1.4. Сокращенное наименование Управления – МКУ «Исаклинское Сельхозуправление».

1.5. Местонахождение и адрес: 446570, Самарская область, Исаклинский район, село Исаклы, улица Куйбышевская, дом 75 «А».

1.6. Функции и полномочия учредителя Управления от имени муниципального района Исаклинский Самарской области осуществляются администрацией муниципального района Исаклинский Самарской области (далее - Учредитель).

Местонахождение и адрес Учредителя: 446570, Самарская область, Исаклинский район, село Исаклы, ул. Куйбышевская, дом 75 «А».

1.7. Собственником имущества Управления является муниципальный район Исаклинский Самарской области.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального района Исаклинский Самарской области, в том числе формируемых за счет субвенций поступающих из областного бюджета для осуществления государственных полномочий и на основании бюджетной сметы.

Администрация муниципального района Исаклинский Самарской области является главным распорядителем средств бюджета муниципального района Исаклинский Самарской области в отношении Управления и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Исаклинский Самарской области.

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС И ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, приказами и распоряжениями уполномоченного органа исполнительной власти Самарской области по управлению АПК, Уставом района, нормативными правовыми актами района и настоящим Уставом.

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

2.3. Управление является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении имущество, самостоятельный баланс и бюджетную смету, лицевые счета, открытые в управлении экономического развития, инвестиций и финансами администрации муниципального района Исаклинский Самарской области и органах федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и 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. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Управлением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Администрации муниципального района Исаклинский Самарской области.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Управление.

2.5. Управление вправе осуществлять приносящую доходы деятельность. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального района Исаклинский Самарской области.

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 Самарской области;

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

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 муниципального района Исаклинский Самарской области;

обеспечивать устойчивую работу организаций АПК в условиях военного времени;

участвовать в разработке и корректировке мобилизационного плана сельскохозяйственной отрасли экономики муниципального района Исаклинский Самарской области 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 врем;

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;

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

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 решения, 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;

принимать участие при разработке Администрацией муниципального района Исаклинский нормативных правовых актов по вопросам АПК;

обеспечивать проведение работы по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственного производства в соответствии с требованиями действующего законодательства;

осуществлять свод и составление отчетности о финансово – экономическом состоянии АПК, о получении бюджетных средств по уровням бюджета и по их целевому назначению, о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе в системе АПК (форма № 6), ведомственного статистического наблюдения по кадровому обеспечению АПК и предоставлению ее в установленные сроки в Министерство сельского хозяйства и продовольствия 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 муниципального района Исаклинский Самарской области;

формировать банк данных по наличию на территории муниципального района Исаклинский Самарской области сельскохозяйственного сырья и продовольствия;

осуществлять оперативный, статистический и бухгалтерский учет деятельности;

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

4. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Управление создается с целью обеспечения надлежащего исполнения Администрацией муниципального района Исаклинский Самарской области переданных ей государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области, а также для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по созданию условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействию развитию малого и среднего предпринимательства в АПК.

4.1. Видами деятельности Управления являются:

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 Исаклинский Самарской области, продуктами питания.

4.1.2. Поддержка сельскохозяйственного производства путем оказания информационно-консультационной помощи при подготовке 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 муниципального района Исаклинский Самарской области, кадрового потенциала АПК.

4.1.9. Содействие в осуществлении контроля за выполнением сельхозтоваропроизводителями 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. Участие в проводимых сельскохозяйственными товаропроизводителями общих собраниях, совещаниях, семинарах в целях оказания информационно – консультационной помощи по вопросам АПК (по приглашению сельскохозяйственных товаропроизводителей).

5. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Управления;

3) решение учредителя о создании Управления;

4) решение учредителя о назначении руководителя Управления;

5) положения о филиалах, представительствах Управления;

6) годовая бухгалтерская отчетность Управления;

7) сведения о проведенных в отношении Управления контрольных мероприятиях и их результатах;

8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государ-

ственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

5.2. Управление обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.3. Предоставление информации Управлением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Управление осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Управление строится на принципах единоначалия.

6.3. Непосредственное руководство Управлением осуществляет руководитель. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности постановлением Главы района. Трудовой договор с руководителем Управления заключается представителем нанимателя – Главой района.

6.4.В случае временного отсутствия руководителя Управления (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и иное) его права и обязанности, в том числе права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками Управления, осуществляются работником Управления, назначенным на основании приказа руководителя Управления либо (при невозможности его назначения руководителем учреждения) лицом, назначенным Учредителем. В случае назначения Учредителем лица, исполняющего обязанности руководителя Управления, Учредитель заключает с ним срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего руководителя Управления, за которым в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором сохраняется место работы.

6.5.Руководитель является единоличным исполнительным органом Учреждения и самостоятельно решает текущие вопросы его деятельности, отнесенные к компетенции руководителя федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором, заключаемым с руководителем.

Руководитель не вправе решать вопросы, отнесенные к ведению Учредителя.

Руководитель имеет право действовать без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, 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 лицевой счет в казначействе по исполнению бюджета муниципального района Исаклинский Самарской области.

Руководитель планирует, организует и контролирует деятельность Управления, отвечает за качество и эффективность работы Управления:

-осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Управления, налагает взыскания и увольняет с работы, осуществляет иные полномочия работодателя, предусмотренные трудовым законодательством;

-открывает лицевые счета в органах казначейства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

-издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Управления, утверждает структуру Управления и штатное расписание по согласованию с Учредителем, графики работы;

-утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Управления с учетом мнения работников в порядке, установленном трудовым законодательством;

-осуществляет иные действия от имени Управления, не входящие в компетенцию Учредителя.

6.6.В соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель

несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.7.Заработная плата выплачивается работникам Управления за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией.

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

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

7. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

7.1. Компетенция Учредителя

7.1.1. утверждение Устава Управления, а также вносимых в него изменений, дополнений;

7.1.2. принятие решений о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Управления;

7.1.3. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

7.1.4. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

7.1.5. закрепление за Управлением имущества и изъятие данного имущества у Управления;

7.1.6. согласование распоряжения имуществом, закрепленным за Управлением учредителем либо приобретенным Управлением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

7.1.7. осуществление контроля над деятельностью Управления.

8. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ

8.1. Трудовой коллектив Управления составляют все граждане, участвующие

своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

8.2. Трудовой коллектив Управления:

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

решает и рассматривает вопросы самоуправления трудового коллектива.

9. ИМУЩЕСТВО И ФОНДЫ УПРАВЛЕНИЯ

9.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью муниципального района Исаклинский Самарской области и закрепляется за Управлением на праве оперативного управления Учредителем.

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

9.2. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, без согласия собственника имущества.

9.3.Деятельность Управления финансируется за счет средств бюджета муниципального района Исаклинский Самарской области.

10. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ

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

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

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

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

собственнику.

10.5. В случаях ликвидации, реорганизации документы по личному составу сдаются в архив администрации муниципального района Исаклинский Самарской области.

11. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

11.1.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.

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

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

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

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Изменения в Устав Управления вносятся в порядке, установленном Учредителем.

12.2.Государственная регистрации изменений, вносимых в Устав Управления, осуществляется руководителем Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Прошито,
пронумеровано и
скреплено печатью
13 (тринадцать)
листов.
Главный специалист С.В. Андреев

Устав юридического лица
ОГРН 1096369020089, зарегистрирован
при внесении в ЕГРЮЛ записи от 10.02.2010г
(дата)
за ГРН 2103638103057S
Начальник
В.М.Герасимов