

Приложение 1
к приказу ГБУ ЦСК РБ
от «26» 08 2022 № 37-08

Регламент
организации мониторинга и сопровождения
сельхозтоваропроизводителей и граждан, ведущих личное подсобное
хозяйство государственным бюджетным учреждением Центр
сельскохозяйственного консультирования Республики Башкортостан

город Уфа, 2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент организации мониторинга и сопровождения сельхозтоваропроизводителей и граждан, ведущих личное подсобное хозяйство (далее – Регламент) устанавливает порядок мониторинга, предоставления информационной и консультационной поддержки, направленной на развитие сельхозтоваропроизводителей и их сопровождения по направлениям деятельности, определяет сроки и последовательность действий, связанных с осуществлением поддержки.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Уставом учреждения, Стандартом деятельности центров компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, Положением о Центре компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров в Республике Башкортостан на базе государственного бюджетного учреждения Центр сельскохозяйственного консультирования Республики Башкортостан, Программой деятельности ЦК, в соответствии с федеральными законами №264-ФЗ от 29.12.2006 «О развитии сельского хозяйства», №193-ФЗ от 08.12.1995 «О сельскохозяйственной потребительской кооперации», №74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», №112-ФЗ от 07.07.2003 «О личном подсобном хозяйстве» (с изменениями и дополнениями)

1.3. Цель разработки настоящего Регламента:

- установление единого порядка организации мониторинга и сопровождения, определение методов информирования и сбора информации, для поддержания актуальности данных, применяемых в осуществлении деятельности в области сельского хозяйства, для обеспечения их устойчивого функционирования и развития;

- организация взаимодействия и определение последовательности сопровождения сельхозтоваропроизводителей по вопросам их деятельности и развития, вовлечения субъектов малого и среднего предпринимательства и

граждан, ведущих личные подсобные хозяйства в сельскохозяйственную кооперацию (в целях выполнения показателя государственного задания);

- своевременное выявление барьеров и препятствий в деятельности сельхозтоваропроизводителей и граждан, ведущих личные подсобные хозяйства, оказание им информационно-консультационной поддержки, создание комфортных условий для их развития;

- использование результатов мониторинга для выработки предложений по устранению причин, препятствующих развитию сельхозтоваропроизводителей и граждан, ведущих личные подсобные хозяйства, планирования мероприятий, направленных на их развитие.

1.4. Субъектами мониторинга и сопровождения являются сельхозтоваропроизводители, а также граждане и граждане, ведущие личное подсобное хозяйство (в том числе зарегистрированные как самозанятые).

1.5. Мониторинг - это организационная форма осуществления деятельности по сбору и обработке данных, которые могут быть использованы для последующего анализа, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий ГБУ ЦСК РБ в соответствии с Регламентом.

1.6. Сопровождение сельхозтоваропроизводителей - это система комплексных мероприятий, направленных на создание условий для их развития и выработку предложений по вопросам их деятельности.

1.7. Мониторинг и сопровождение проводятся специалистами ГБУ ЦСК РБ по направлениям сельскохозяйственной деятельности (в случае необходимости с привлечением экспертов).

1.8. Мониторинг и сопровождение осуществляется на постоянной основе, в период осуществления деятельности сельхозтоваропроизводителя и ведения гражданином, личного подсобного хозяйства.

1.9. Мониторинг и выездное сопровождение для сельхозтоваропроизводителей, получивших меры господдержки могут быть повторяющимися по периодам освоения бюджетных средств (в целях оказания консультационной помощи по условиям освоения гранта; в приобретении

инвентаря, оборудования; по выстраиванию направления бизнеса; по предоставлению отчетности; по налаживанию партнерских отношений с контрагентами; по сбыту продукции; с целью ознакомления с успешными практиками аналогичного направления).

1.10. Мониторинг и сопровождение осуществляется путем:

- информирования и сбора информации устно (по телефону, лично, онлайн) и/или письменно;
- проведения мероприятий (в том числе выездных с осмотром объектов ведения хозяйственной деятельности по усмотрению и при согласии участника мероприятия);
- информационно-консультационной поддержки в виде подготовки предложений и рекомендаций по деятельности сельхозтоваропроизводителей и граждан, ведущих личное подсобное хозяйство;
- размещения информации на сайте, мессенджерах, чат-ботах.

1.11. Информационно-консультационная поддержка предоставляется по вопросам, непосредственно касающимся деятельности сельхозтоваропроизводителей и граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, в рамках Положения о ЦК.

1.12. Информационно-консультационная поддержка носит вспомогательный характер, окончательное решение об использовании предложенной информации, сопровождающее лицо принимает самостоятельно.

2. Порядок организации мониторинга и сопровождения

2.1. Мониторинг и сопровождение проходят в три этапа:

- подготовительный этап (сбор сведений, анализ и составление сводной информации; планирование мероприятий; составление и утверждение графика мероприятий);

- организационный этап (информирование, взаимодействие с сельхозтоваропроизводителем, проведение мероприятий (включая выездные);
- заключительный этап (обработка полученных данных, обобщение и подготовка отчетных материалов, итоговой информации по результатам мониторинга и сопровождения).

2.1.1. Каждый этап может быть самостоятельным и завершенным по действиям.

2.2. Подготовительный этап может включать следующие методы работы:

2.2.1. для специалиста:

- обработка данных официальной статистики Налог.ру, Башстата, Министерства сельского хозяйства Республики Башкортостан и другие открытые источники Интернет-ресурсов;

- формирование сводной информации о деятельности сельхозтоваропроизводителей и граждан, ведущих личные подсобные хозяйства и предложений по совершенствованию их деятельности (организационной, финансовой, производственной и т.д.);

- предоставление информации руководителям структурных подразделений (начальник отдела и зав.сектора) для планирования мероприятий.

2.2.2. для заместителя директора, начальника отдела и заведующего сектором:

- изучение сводной информации специалиста, составление анализа деятельности сельхозтоваропроизводителей и граждан, ведущих личные подсобные хозяйства по общей группе или по конкретному субъекту хозяйственной деятельности;

- планирование и составление графика мероприятий;

- формирование служебной записки по вопросам организации мероприятия на имя руководителя.

2.3. Организационный этап может включать следующие методы работы:

2.3.1. для специалиста:

- взаимодействие с сельхозтоваропроизводителями и гражданам, ведущими личные подсобные хозяйства и их информирование по вопросам проведения мероприятий (обучающие, конгрессно-выставочные, выездные и т.д.); по организации экономической деятельности по конкретному направлению, в том числе: торговли и сбыта; о мерах государственной поддержки; об изменениях в законодательстве; о реализации государственных программ, в том числе с использованием информационных систем (например, ФГИС «Зерно», «Сатурн», «Меркурий», «Честный знак» и др.);

- подбор и формирование информационных, нормативных, консультационных материалов по организации и ведению хозяйственной деятельности сельхозтоваропроизводителей и граждан, ведущих личные подсобные хозяйства.

2.3.2. для заместителя директора, начальника отдела и заведующего сектором:

- закрепление консультируемых и сопровождаемых групп за специалистами;

- информирование представителей администраций муниципальных районов (при необходимости представителей администраций сельских поселений), руководителей сельхозпредприятий, ИП, ИП глав КФХ, граждан, ведущих личные подсобные хозяйства о планируемых мероприятиях;

- взаимодействие с представителями органов исполнительной власти и их подведомственных учреждений по вопросам проведения совместных мероприятий;

- разработка информационных материалов по направлениям сельского хозяйства;

- составление программ и писем по запланированным мероприятиям.

2.4. Заключительный этап включает следующие методы работы:

2.4.1. для специалиста:

- обработка полученных данных, составление отчетных материалов и итоговой информации для передачи руководителю структурного подразделения;

- подготовка писем с предложениями/рекомендациями по их деятельности сельхозтоваропроизводителю и гражданину, ведущему личное подсобное хозяйство (при необходимости).

2.4.2. для заместителя директора, начальника отдела и заведующего сектором:

- анализ отчетных материалов и итоговой информации, представленной специалистами ГБУ ЦСК РБ по проведенным мероприятиям;

- формирование итоговой информации о результатах мероприятий для предоставления директору ГБУ ЦСК РБ;

- направление писем с предложениями/рекомендациями по их деятельности сельхозтоваропроизводителю и гражданину, ведущему личное подсобное хозяйство (при необходимости).

3. Последовательность и порядок проведения выездных мероприятий

3.1. Выездные мероприятия осуществляются, в соответствии с графиком выездов, на основании служебной записки заместителя руководителя учреждения, в его отсутствии руководителя структурного подразделения (начальника отдела, заведующего сектором) и приказа директора ГБУ ЦСК РБ.

3.2. График выездных мероприятий формируется на очередной календарный год и утверждается директором ГБУ ЦСК РБ не позднее 30 января текущего года.

3.3. График выездных мероприятий может быть изменен или дополнен не позднее, чем за 2 недели до выезда, а в случае поступления поручений вышестоящей организации и/или Правительства РБ, которые подлежат исполнению к определённому сроку, в течение 3х рабочих дней с даты поступления поручения.

3.4. Специалисты ГБУ ЦСК РБ информируют (в устной, письменной, электронной форме) сельхозтоваропроизводителя и гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство о цели, дате запланированного выезда, согласовывают с ними место и время проведения мероприятия, получают согласие на проведение мероприятия на его территории, по приезду в обязательном порядке ознакомливают с приказом о выезде.

3.5. В ходе выездных мероприятий проводится:

- осмотр (по необходимости) места ведения хозяйственной деятельности сельхозтоваропроизводителя и гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство (производственного, перерабатывающего, торгового и др. направления) с обязательной фотофиксацией и составлением листа осмотра (приложение 1);

- сбор информации о текущей деятельности сельхозтоваропроизводителя и гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, с предварительным получением согласия на обработку персональных данных (приложение 2);

- информирование о мерах государственной поддержки, в том числе по вопросам развития сельскохозяйственной кооперации и фермерства, вовлечения сельхозтоваропроизводителей и граждан, ведущих личные подсобные хозяйства в субъекты малого и среднего предпринимательства по направлениям деятельности сельского хозяйства;

- предоставление информационных материалов по направлениям деятельности сельского хозяйства;

- проведение мероприятий (совещаний, семинаров и др.) направленных на популяризацию деятельности в области сельского хозяйства (при необходимости с привлечением экспертов);

- предоставление информации и материалов по организации и ведению хозяйственной деятельности сельхозтоваропроизводителя, в том числе сельскохозяйственного потребительского кооператива (о порядке создания и регистрации кооператива и иных процедурах) и гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство.

3.6. Не позднее 5 рабочих дней специалисты ГБУ ЦСК РБ принявшие участие в выездных мероприятиях составляют отчет о командировке (приложение 3) и передают его руководителю структурного подразделения.

3.7. Руководитель структурного подразделения (начальник отдела, заведующий сектором) составляет сводный итоговый отчет и передает его директору ГБУ ЦСК РБ (заместителю директора).

3.8. Не позднее 10 рабочих дней письма с предложениями/рекомендациями по их деятельности направляется сельхозтоваропроизводителю и гражданину, ведущему личное подсобное хозяйство (при необходимости).

4. Составление и представление отчетности о результатах мониторинга и сопровождения

4.1. По результатам проведения мониторинга и сопровождения проводится обработка и анализ полученных данных, подготовка отчетных материалов, составление итоговой информации, с приложением фотоматериалов.

4.2. Информация, полученная в результате мониторинга и сопровождения может быть использована при предоставлении данных по поручениям вышестоящей организации и Правительства Республики Башкортостан.

4.3. Итоговая информация по результатам мониторинга и сопровождения, в том числе о результатах выездных мероприятий, по необходимости направляется в Министерство сельского хозяйства Республики Башкортостан.

5. Результаты мониторинга и сопровождения

5.1. Вовлечение в сельскохозяйственную деятельность новых участников, увеличение количества пайщиков сельскохозяйственных потребительских кооперативов.

5.2. Вовлечение сельхозтоваропроизводителей и граждан, ведущих личное подсобное хозяйство для участия в программах государственной поддержки (получение грантов и субсидий).

5.3. Рост количественных и качественных показателей деятельности сельхозтоваропроизводителей и граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и т.д.

5.4. Формирование базы данных сельхозтоваропроизводителей сельхозтоваропроизводителей и граждан, ведущих личное подсобное хозяйство по направлениям их деятельности (реестры, анализ, предложения и т.д.).

5.5. Размещение информации на официальном сайте ГБУ ЦСК РБ (интерактивная карта расположения сельхозтоваропроизводителей по согласованию).

5.6. Издание печатной продукции о лучших практиках сельхозтоваропроизводителей (журналы, буклеты и т.д.).

ЛИСТ
осмотра объекта хозяйственной деятельности

«_____» _____ 2022 г. _____ час. _____ мин.

Место составления акта: _____

Специалисты государственного бюджетного учреждения Центр сельскохозяйственного консультирования Республики Башкортостан в составе:

совместно с _____

произвели осмотр объекта «_____», расположенного по адресу: _____

в присутствии представителя объекта хозяйственной деятельности _____ (ФИО, должность)

Цель осмотра _____

Представитель СХТП/ гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство о цели, дате, времени и месте осмотра извещен, с проведением осмотра согласен, с приказом о выезде ознакомлен
_____ подпись (расшифровка подписи)

Представитель СХТП/ гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство на ведение фотофиксации согласен _____ подпись (расшифровка подписи)

Осмотром установлено: _____

Выводы по результатам осмотра: _____

По результатам осмотра замечания, заявления, претензии имеются /не имеются
_____ подпись (расшифровка)

Второй экземпляр акта получил: _____
_____ подпись (расшифровка)

Подписи лиц, участвовавших в проведении осмотра:

Представитель СХТП/
гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство _____

ФИО _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
фамилия, имя, отчество,
проживающий по адресу (по месту регистрации) _____
паспорт _____ № _____ дата выдачи _____ название _____ выдавшего
органа _____, в
соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», даю свое согласие **Государственному бюджетному учреждению Центр
сельскохозяйственного консультирования Республики Башкортостан** на обработку (любое
действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием
средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение), предоставление, доступ, обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:
фамилия, имя, отчество;
сведения о месте работы;
адрес электронной почты, в случае отсутствия электронной почты - почтовый адрес;
адрес объекта производства;
наименование производимой продукции и объемы;
производственная мощность объекта ведения хозяйственной деятельности;
место реализации или оказания услуг, нахождения торговых точек;
номер контактного телефона;
фотовидеоматериалы;
информацию об участии в программах государственной поддержки и их реализации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляются для обработки в целях
осуществления мониторинга и сопровождения сельхозтоваропроизводителей.

Срок действия настоящего согласия – 5 лет.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в
течение всего срока у оператора и после его завершения;
обработка персональных данных будет осуществляться Государственным бюджетным
учреждением Центр сельскохозяйственного консультирования Республики Башкортостан
согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного
заявления в произвольной форме, в порядке, установленном Федеральным законом Российской
Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению в адрес
ГБУ ЦСК РБ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Подтверждаю, что отзыв
согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю
ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя. В случае отзыва
согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных
данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6
Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Контактный телефон _____

Подпись субъекта персональных данных

подпись

(расшифровка подписи - Ф.И.О)

Дата начала обработки персональных данных

«__» _____ 20__ г

Отчет о командировке _____
(описание командировки)

Дата
командировки: _____

Направление
командировки: _____
(указать населенные, адрес)

Цель
командировки: _____

Описательная
часть
действий _____

Наименование
должности

Подпись

Расшифровка

СОГЛАШЕНИЕ
о взаимодействии по сопровождению
сельскохозяйственных товаропроизводителей
и граждан, ведущих личное подсобное хозяйство

г.Уфа

« _____ » _____ 2022г.

Государственное бюджетное учреждение Центр сельскохозяйственного консультирования Республики Башкортостан (далее – ГБУ ЦСК РБ), в лице директора Сакаева Ирика Зуфаровича, действующий на основании Устава, с одной стороны и _____, действующий на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили Соглашение, о нижеследующем,

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие Сторон в рамках проведения мониторинга, сопровождения и информационного обмена в целях своевременного выявления барьеров и препятствий в деятельности сельскохозяйственных товаропроизводителей (далее – СХТП) и граждан, ведущих личное подсобное хозяйство (далее – ЛПХ), оказание им информационно-консультационной поддержки в соответствии с Регламентом, утвержденным ГБУ ЦСК РБ.

1.2. Задача настоящего соглашения – создание комфортных условий для развития и повышения эффективности СХТП и ЛПХ.

1.3. Мониторинг, сопровождение, информационный обмен между Сторонами осуществляется на добровольной и безвозмездной основе и не влечет возникновения финансовых обязательств между Сторонами.

2. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН

2.1. ГБУ ЦСК РБ в рамках настоящего Соглашения может осуществлять следующие действия:

- сбор информации устно (в том числе по телефону, лично, онлайн) и/или письменно;
- проведение мероприятий (обучения, выставки, ярмарки, конкурсы, деловые встречи, рабочие совещания и т.д.), в том числе выездные (с осмотром объектов ведения хозяйственной деятельности по усмотрению и при согласии участника мероприятия), которые осуществляются по месту деятельности СХТП и/или ЛПХ, либо по месту проведения мероприятий;
- информирование о выездном мероприятии (в устной, письменной, электронной форме) СХТП и/или ЛПХ о цели, дате запланированного выезда, согласовывают с ними место и время проведения мероприятия;
- информационно-консультационная поддержка (по организационным, правовым, экономическим, производственным, технологическим) по направлениям деятельности, а также по вопросам вовлечения СХТП и/или ЛПХ в сельскохозяйственную кооперацию, продвижения и сбыта сельскохозяйственной продукции.

2.2. СХТП и/или ЛПХ в рамках настоящего Соглашения может осуществлять следующие действия:

- предоставление достоверной и открытой информации о своей деятельности ГБУ ЦСК РБ устно (в том числе по телефону, лично, онлайн) и/или письменно;
- участие в мероприятиях, организованных ГБУ ЦСК РБ;
- направление информации в ГБУ ЦСК РБ о проблемных вопросах по направлениям деятельности, в том числе по мерам господдержки;
- демонстрация площадки (объект, офис и др.) в рамках выездного мероприятия с целью осуществления информационного обмена.

2.3. При решении совместных задач, по вопросам, относящимся к предмету настоящего Соглашения, Стороны с соблюдением требований законодательства могут разрабатывать документы, определяющие мероприятия и сроки, необходимые для достижения поставленных целей.

2.4. Порядок взаимодействия Сторон по вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с законодательством и устанавливается на основании дополнительных договоренностей Сторон.

2.5. Взаимодействие может осуществляться по иным направлениям деятельности, входящим в компетенцию Сторон, на основании взаимных договоренностей.

2.6. В ходе исполнения настоящего Соглашения все действия осуществляются в интересах СХТП и/или ЛПХ.

2.7. По результатам сопровождения СХТП и/или ЛПХ по необходимости предоставляется информация рекомендательного характера в виде предложений и направляется в течении 10 (десяти) рабочих дней.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует бессрочно.

3.2. Любая из Сторон настоящего Соглашения вправе его расторгнуть, направив письменное уведомление не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Соглашения. Указанный срок начинает исчисляться с даты получения одной из Сторон письменного уведомления другой Стороны о расторжении настоящего Соглашения.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнительных соглашений, которые являются его неотъемлемой частью.

4.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Государственное бюджетное учреждение
Центр сельскохозяйственного
консультирования Республики Башкортостан
Сокращенное наименование: ГБУ ЦСК РБ
Местонахождение: 450008, Республика
Башкортостан, г. Уфа, ул. Пушкина, 106, каб.
521

почтовый адрес: 450008, Республика
Башкортостан, г. Уфа, ул. Пушкина, 106, каб.
521

ИНН 0274123734 КПП 027401001
ОГРН 1070274009431 ОКПО 82054505
ОКТМО 80701000 ОКАТО 80401375000
Тел./факс 8(347) 273-15-10, 211-74-00
e-mail: info@cckrb.ru

Директор

И.3. Сакаев

Полное наименование: _____

Сокращенное наименование: _____

Местонахождение: _____

почтовый адрес: _____

ИНН _____ КПП _____

ОГРН _____

_____/_____