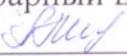
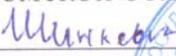


Председатель профсоюзной организации ОГБУ «Аграрный центр Томской области»  М.Е.Петрова	«УТВЕРДЖАЮ» Директор ОГБУ «Аграрный центр Томской области»  /О.Ю.Шинкевич М.П.  «15» января 2016 г.
--	--

**Положение**  
**о порядке оказания консультационных услуг областным государственным**  
**бюджетным учреждением «Аграрный центр Томской области»**

г.Томск  
2016 год

## I. Общие положения.

1.1. Областное государственное бюджетное учреждение «Аграрный центр Томской области» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной путем изменения типа Областного государственного автономного учреждения «Аграрный центр Томской области», созданного на основании Распоряжения Администрации Томской области от 26.01.2009 г. № 31-ра и в соответствии с ч. 14 и 14.1 ст. 31 Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных действующим законодательством полномочий органов государственной власти Томской области в сфере сельскохозяйственного производства и развития сельских поселений (устав п.1.1.).

1.2. Согласно уставу Областного государственного бюджетного учреждения «Аграрный центр Томской области», утвержденного приказом Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области от 14.11.2013 №176 пунктом 2.2. установлены цели создания Учреждения, в том числе:

- формирование системы сельскохозяйственного консультирования Томской области;
- повышения эффективности сельскохозяйственного производства путем оказания консультационной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям и сельскому населению в освоении инноваций, передового опыта и прогрессивных методов хозяйствования, проведения обучающих и демонстрационных мероприятий для руководителей и специалистов агропромышленного комплекса, сельского населения;

Согласно уставу Областного государственного бюджетного учреждения «Аграрный центр Томской области», утвержденного приказом Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области от 14.11.2013 №176 пунктом 2.3. установлено, в том числе:

Для достижения целей, указанных в п.2.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие основные виды деятельности:

П. 2.3.1. Координация и методическое обеспечение деятельности организаций, оказывающих информационно – консультационные услуги в сфере сельскохозяйственного производства на территории Томской области.

П. 2.3.2. Осуществление сбора, анализ и обобщение информации о сельскохозяйственной консультационной деятельности в Томской области и деятельности по технической поддержке развития сельского хозяйства и сельских территорий, разработка предложений по развитию этой деятельности и координация соответствующих работ.

П. 2.3.3. Предоставление консультационной помощи в области сельскохозяйственного производства.

1.3. Согласно Государственному заданию, утвержденному приказом Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области №02 от 15.01.2016г. «Об утверждении государственного задания ОГБУ «Аграрный центр Томской области на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов» определено:

№ п/п	Содержание государственной услуги (наименования показателей)	Условия оказания государственной услуги (наименования показателей)	Показатель, характеризующий объем государственной услуги		Значение показателя, характеризующего объем государственной услуги		
			Наименование показателя	Единица измерения	Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
1.	Сельское хозяйство, ветеринария и рыболовство		Количество проведенных консультаций	Шт.	3422	2282	2282

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Гражданским кодексом Российской Федерации, уставом учреждения и является локальным нормативным актом, определяющим порядок и условия оказания консультационных услуг Областным государственным бюджетным учреждением «Аграрный центр Томской области».

1.5. Положение утверждается приказом директора областного государственного бюджетного учреждения «Аграрный центр Томской области».

1.6. Настоящее положение обязательно для исполнения всеми подразделениями областного государственного бюджетного учреждения «Аграрный центр Томской области» и непосредственно лицами, участвующими в процессе оказания консультационных услуг, а также осуществляющими проверку количества (качества) консультационных услуг, формирующими отчеты о консультационной деятельности областного государственного бюджетного учреждения «Аграрный центр Томской области».

1.7. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует по 31.12.2016 года.

1.8. Областное государственное бюджетное учреждение «Аграрный центр Томской области» осуществляет агроконсультирование целью которого, помимо прямого оказания услуг, является формирование базы данных консультационных запросов для дальнейшего анализа и «перевода» часто повторяющихся запросов из блока «консультирование» в блок групповых мероприятий: «Организация и проведение семинаров, совещаний, конференций, встреч, выставок и т.д.».

## **Стандарт предоставления консультационной услуги**

### **II. Понятия и термины**

2.1. Консультационная услуга - услуга, предоставляемая Областным государственным бюджетным учреждением «Аграрный центр Томской области» (далее – ОГБУ), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий ОГБУ .

2.2. Заявитель - физическое или юридическое лицо, обратившиеся в ОГБУ, предоставляющее консультационные услуги, с запросом о предоставлении консультационной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

2.3. Положение о порядке оказания консультационных услуг областным государственным бюджетным учреждением «Аграрный центр Томской области» - акт, устанавливающий порядок предоставления консультационной услуги;

2.4. Предоставление консультационных услуг в электронной форме - предоставление консультационных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.5. Жалоба на нарушение порядка предоставления консультационной услуги (далее - жалоба) – сообщение заявителя или его законного представителя о:

- не оказании,
- оказании не в полном объеме,
- оказании с ненадлежащим качеством и т.д.,

консультационной услуги сотрудником ОГБУ, которое может содержать требование:

- о проведении повторной консультации тем же или иным лицом,
- осуществлении запроса к иным компетентным лицам и т.д.

### **III. Основные принципы предоставления ОГБУ консультационных услуг**

Основными принципами предоставления консультационных услуг являются:

- 3.1. правомерность предоставления консультационных услуг ОГБУ;
- 3.2. заявительный порядок обращения за предоставлением консультационных услуг (устная, письменная форма);
- 3.3. правомерность взимания с заявителей оплаты за предоставление консультационных услуг;
- 3.4. открытость деятельности ОГБУ, предоставляющего консультационные услуги;
- 3.5. доступность обращения за предоставлением консультационных услуг, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (консультация организуется по согласованию с лицом с ограниченными возможностями здоровья: по телефону, письменный ответ, электронная форма или с выездом к месту консультации);
- 3.6. возможность получения консультационных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

#### **IV. Права заявителей при получении консультационных услуг**

При получении консультационных услуг заявители имеют право на:

- 4.1. получение консультационной услуги своевременно;
- 4.2. получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления консультационных услуг, в том числе в электронной форме;
- 4.3. получение консультационных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- 4.4. досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения консультационных услуг;

#### **V. Обязанность ОГБУ, предоставляющего консультационные услуги**

- 5.1. ОГБУ, предоставляющее консультационные услуги, обязано:
  - 5.1.1. предоставлять консультационные услуги в соответствии с настоящим положением;
  - 5.1.2. обеспечивать возможность получения заявителем консультационной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
  - 5.1.3. исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением консультационных услуг.

#### **VI. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении консультационных услуг**

- 6.1. Сотрудники ОГБУ, предоставляющие консультационные услуги, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, составляющих служебную, коммерческую тайну заявителей.

#### **VII. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление консультационных услуг**

- 7.1. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного

государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.2. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе, приносящие доходы, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в Уставе.

7.3. Оплата взимается за предоставление услуг ОГБУ в случаях, порядке и размерах, установленных: уставом ОГБУ, приказом Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области, положением о порядке предоставления платных услуг населению в областном государственном бюджетном учреждении «Аграрный центр Томской области».

### **VIII. Описание результата предоставления консультационной услуги**

3.1. Результатом предоставления консультационной услуги при обращении заявителей является получение ими консультации в устной, письменной или электронной форме по поставленным вопросам в области сельскохозяйственного производства.

3.2. Результатом предоставления консультационной услуги является также:

- размещение в средствах массовой информации, в том числе на страницах ежеквартального информационного бюллетеня «Томский агровестник»,
- на официальном сайте ОГБУ: [www.agroconsul.tomsk.ru](http://www.agroconsul.tomsk.ru),
- на терминалах, размещенных в Администрациях районов Томской области, в составе информации адресованной неопределенному кругу лиц.

### **IX. Порядок оказания консультационных услуг.**

9.1. Консультационные услуги областного государственного бюджетного учреждения «Аграрный центр Томской области» оказываются штатными специалистами данного учреждения.

9.2. Консультационные услуги оказываются:

9.2.1. При обращении, как в устной, так и письменной форме. В письменной форме посредством почты по адресу: 634003 г.Томск, ул.Пушкина 16/1, офис 40 или путем обращения на электронную почту: [agrocentertomsk@yandex.ru](mailto:agrocentertomsk@yandex.ru), на официальный сайт ОГБУ: [www.agroconsul.tomsk.ru](http://www.agroconsul.tomsk.ru),

9.2.2. При обращении по месту нахождения областного государственного бюджетного учреждения «Аграрный центр Томской области» по адресу: г.Томск, ул.Пушкина 16/1 каб. №2 (второй этаж), каб.40 (четвертый этаж);

9.2.3. При обращении по телефонам областного государственного бюджетного учреждения «Аграрный центр Томской области»:

8- (382 -2) 65-91-29;

8- (382 -2) 90-80-77;

8- (382 -2) 65-13-19.

Прием обращений проводится в установленные дни:

- с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней;

- во время удобное для граждан с 9:00 по 18:00 (обеденный перерыв с 12:30 по 13:30).

9.2.4. Для предоставления консультационной услуги заявителю необходимо указать следующую информацию:

для физических лиц (индивидуальных предпринимателей): фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес (адрес электронной почты, телефон), по которому должны быть предоставлены ответы, содержание вопросов, по которым требуется консультация;

для юридических лиц: полное наименование юридического лица и фамилия, имя, отчество единоличного исполнительного органа, почтовый адрес (адрес электронной почты, телефон), по которому должны быть предоставлены ответы, содержание вопросов, по которым требуется консультация.

9.2.5. При направлении заявления (обращения) в письменной форме или в форме электронного документа заявление должно быть написано разборчиво от руки или оформлено в печатном виде.

9.2.6. При предоставлении консультационной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не связано с предоставлением консультационной услуги.

9.2.7. В зависимости от сложности вопроса, консультационные услуги могут сопровождаться выездом консультанта на место оказания услуги – по месту нахождения сельхозтоваропроизводителя, осуществляющего свою деятельность на территории Томской области.

9.2.8. Основные направления консультирования:

9.2.8.1. Механизмы государственной поддержки на территории Томской области, в том числе по вопросам: подготовки документов в целях получения государственной поддержки, в части разъяснений по формированию комплекта документов и т.д.

9.2.8.2. Техническая и технологическая модернизация, инновационное развитие агропромышленного комплекса Томской области;

9.2.8.3. Молочное скотоводство, в том числе по подбору и приобретению животных,

9.2.8.4. Мясное скотоводство, в том числе по подбору и приобретению животных;

9.2.8.5. Растениеводство;

9.2.8.6. Племенное дело, в том числе по:

- порядку формирования сводного отчёта по форме 7-Мол;
- плана подбора быков- производителей к маточному поголовью стада на год, с указанием цели и методов подбора;
- описи лучших коров по установленной форме.
- по коровам молочных пород сельскохозяйственных организаций, внедривших комплекс программ «СЕЛЭКС» или другие информационные системы, накапливающие информацию, начиная от первичных событий,
- по отчету о состоянии технологического уровня процессов доения, кормления и содержания молочного скота в хозяйстве,
- по отчету о наличии и состоянии поголовья крупного рогатого скота молочных пород, завезённых из других (зарубежных) стран,
- по информации по воспроизводству стада,
- по информации о работающих в организации информационных системах.
- по сводному отчёту по форме 7-Мяс.
- по плану подбора быков- производителей к маточному поголовью стада на год, с указанием цели и методов подбора;
- по коровам мясных пород сельскохозяйственных организаций, внедривших комплекс программ «СЕЛЭКС» или другие информационные системы, накапливающие информацию, начиная от первичных событий;
- по проведению генетической экспертизы на достоверность происхождения
- по отчету о наличии и состоянии поголовья крупного рогатого скота мясных пород, завезённых из других (зарубежных) стран за год;
- по проведению оценки племенной ценности животных, уровня продуктивности, качества племенной продукции (материала) по действующим правилам и методикам по заявкам юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, осуществляющих разведение сельскохозяйственных племенных животных и производство животноводческой продукции;

- по соблюдению требований действующих норм, стандартов, правил и методик при испытании (исследовании) племенной продукции (материала);
- по оказанию услуг по мечению и идентификации племенных животных;
- по проведению генетической экспертизы подтверждения происхождения племенных животных и наличия генетических аномалий;
- по осуществлению системного анализа селекционно-генетических процессов в породах сельскохозяйственных животных;
- по учету племенных животных, племенных стад по всем видам сельскохозяйственных животных, разводимых на территории Томской области;
- по подтверждению племенных свидетельств, в том числе импортных, на племенных животных, племенную продукцию (материал);
- и другие.

9.2.8.7. Кадровое, правовое, бухгалтерское обеспечение деятельности сельхозтоваропроизводителей Томской области и т.д., в том числе по вопросам: механизации, программного обеспечения, кредитования, переработки с/х продукции и т.д., по составлению договоров (трудовых, гражданско-правовых), по разработке должностных регламентов (инструкций), составлению первичных учетных бухгалтерских документов, отчетных форм и т.д.

9.2.8.8. И другие.

9.2.9. Порядок распределения обращений в порядке консультаций между сотрудниками областного государственного бюджетного учреждения «Аграрный центр Томской области»:

- обращения распределяются (перераспределяются) между сотрудниками областного государственного бюджетного учреждения «Аграрный центр Томской области» в соответствии с компетенцией непосредственно в момент обращения;
- письменные обращения, непосредственно поступившие директору областного государственного бюджетного учреждения «Аграрный центр Томской области» переадресуются специалисту учреждения, обладающему компетенцией по заданному вопросу.

9.2.10. Очередность получения ответа на обращения:

Специалист учреждения, обладающий компетенцией по заданному вопросу, обязан ответить на поступивший ему на исполнение вопрос в порядке очередности обращения.

9.2.11. Сроки рассмотрения обращений сельхозтоваропроизводителей:

Обращения рассматриваются и ответ на них дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения либо дня проведения личного приема, за исключением следующих случаев:

- ответ, не требующий дополнительного изучения специалистом, дающим ответ, возможен в течение 30 минут, с момента поступления вопроса (обращения);
- в тех случаях, когда для рассмотрения обращения требуется запросить дополнительные материалы и документы, необходимые для рассмотрения обращения, до получения соответствующих дополнительных материалов и документов.

## **Х. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении консультационной услуги**

10.1. Основанием для отказа в предоставлении консультационной услуги, является обращение с вопросом (вопросами), не входящими в компетенцию ОГБУ.

## **XI. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления консультационной услуги**

11.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления консультационной услуги не должно превышать 15 минут.

## **ХII. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме**

12.1 Заявление, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в ОГБУ путем отражения в Реестре предоставленных государственных (консультационных) услуг.

## **ХIII. Требования к помещениям, в которых предоставляется консультационная услуга**

13.1. Помещение для предоставления консультационной услуги обеспечивается оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

13.2. В местах предоставления консультационной услуги в ОГБУ предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

13.3. Возможность реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение консультационной услуги обеспечивается, в том числе по телефону, а при наличии транспортной возможности ОГБУ - выездом по месту нахождения заявителя в пределах Томской области.

## **ХIV. Порядок предоставления отчетности об оказании консультационных услуг.**

14.1. Специалист, оказывающий в течение текущего месяца консультационные услуги, ведет в электронной форме - xls Реестр предоставленных государственных (консультационных) услуг (Приложение №1);

14.2. Реестр предоставленных государственных (консультационных) услуг за соответствующий период не позднее последнего дня текущего месяца, а если последний день выпадает на выходной или праздничный день, то в первый рабочий день по окончании выходных и праздничных дней, передает Реестр начальнику отдела организационного, правового обеспечения и экономического анализа.

14.3. Реестры предоставленных государственных (консультационных) услуг за каждый месяц аккумулируются в электронные папки и хранятся в базе данных начальника отдела организационного, правового обеспечения и экономического анализа постоянно.

14.4. Реестры предоставленных государственных (консультационных) услуг являются основанием для составления отчета в Департамент по социально-экономическому развитию села Томской области и могут быть предоставлены, наравне с отчетами, по запросам данного Департамента, а также по запросам компетентных органов (должностных лиц).

Отчеты предоставляются в Департамент по социально-экономическому развитию села Томской области в порядке и в сроки, установленные Соглашением о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

## **ХV. Порядок проведения проверки факта и качества оказания консультационных услуг.**

15.1. Проверка факта и качества оказания консультационных услуг осуществляется:

- сплошным или выборочным методом начальником отдела организационного, правового обеспечения и экономического анализа по телефонам, указанным в Реестре предоставленных государственных (консультационных) услуг,

- проверка проводится ежемесячно после получения Реестров предоставленных государственных (консультационных) услуг, в количестве не менее 20% от числа обратившихся за консультационной помощью.

15.2. При выявлении:

- недостоверных данных, указанных в Реестре предоставленных государственных (консультационных) услуг;

- отрицательных отзывов со стороны получателей консультационных услуг об объеме, качестве, оказанных консультационных услуг;

- иных недостатков при оформлении Реестра предоставленных государственных (консультационных) услуг или оказания услуги,

Начальник отдела организационного, правового обеспечения и экономического анализа в срок не более 3-х рабочих дней составляет мотивированную служебную записку на имя директора областного государственного бюджетного учреждения «Аграрный центр Томской области», с указанием выявленных нарушений.

Директор областного государственного бюджетного учреждения «Аграрный центр Томской области», получивший указанную служебную записку от начальника отдела организационного, правового обеспечения и экономического анализа, вправе незамедлительно принять решение:

- о применении к соответствующему виновному лицу дисциплинарного взыскания, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.ст. 192, 193 ТК РФ);

- о даче дополнительной консультации обратившемуся лицу, в случае, если такая необходимость не отпала на момент выявления. Дополнительная консультация осуществляется тем же или иным лицом, с учетом наличия иных специалистов данного профиля в штате сотрудников областного государственного бюджетного учреждения «Аграрный центр Томской области».

15.3. Консультационная услуга считается оказанной с ненадлежащим качеством при следующих условиях:

- имеются претензии со стороны получателей услуги;

- оказанная консультация отрицательно отразилась на деятельности сельхозтоваропроизводителя (к примеру: сельхозтоваропроизводитель не смог реализовать свое право на получение государственной поддержки и т.д.).

15.4. Консультационная услуга считается оказанной с надлежащим качеством при следующих условиях:

- отсутствуют претензии со стороны получателей услуги;

- имеются повторные обращения от тех же сельхозтоваропроизводителей по иным вопросам;

- оказанная консультация положительно отразилась на деятельности сельхозтоваропроизводителя (к примеру: подобраны качественные животные с высокой продуктивностью и т.д.).

- поступила благодарность (благодарственное письмо, грамота или иной документ) от получателя консультационной услуги, из которой следует, что конкретное лицо либо учреждение оказало консультационную услугу с надлежащим качеством;

- соответствующая информация размещена в СМИ.

## **XVI. Порядок ознакомления с Положением**

### **о порядке оказания консультационных услуг областным государственным бюджетным учреждением «Аграрный центр Томской области»**

16.1. Настоящее положение составлено в 2-х экземплярах, один из которых находится на хранении у директора областного государственного бюджетного

учреждения «Аграрный центр Томской области», второй у начальника отдела организационного, правового обеспечения и экономического анализа.

16.2. Настоящее положение подлежит размещению на сайте областного государственного бюджетного учреждения «Аграрный центр Томской области» (за исключением приложений).

16.3. Копия настоящего положения передается в целях текущего ознакомления, как работников областного государственного бюджетного учреждения «Аграрный центр Томской области», так и иных заинтересованных лиц в кабинет по адресу: г.Томск, ул.Пушкина 16/1 каб. №2 (второй этаж).

16.4. Начальник отдела организационного, правового обеспечения и экономического анализа организует текущее ознакомление сотрудников областного государственного бюджетного учреждения «Аграрный центр Томской области».

Приложение №1 к Положению  
о порядке оказания консультационных услуг  
областным государственным бюджетным  
учреждением «Аграрный центр  
Томской области» от 15.01.2016

Форма Реестра предоставленных государственных (консультационных) услуг в \_\_\_\_\_  
2016 года

г.Томск

15.01.2016

№ п/п	Дата	Данные заявителя		Тема консультации	Код тематики	Отметка об исполнении	Консультант
		Ф.И.О., (наименование организации), Адрес, телефон	Категория (статус)				
1.							