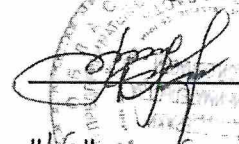
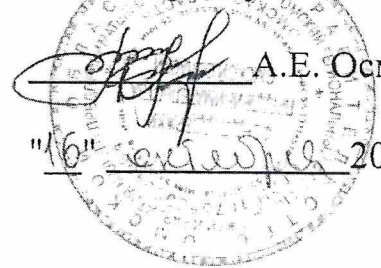


УТВЕРЖДАЮ:

Управляющий

Омским региональным
фондом поддержки и развития
малого предпринимательства


А.Е. Осминин
"16" сентября 2020 г.



**Омский региональный фонд поддержки и развития малого
предпринимательства**

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и
поддержки фермеров

(редакция № 3)

Омск
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ISO 9001 и является документом системы менеджмента качества.

2. Положение устанавливает полномочия и ответственность центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержке фермеров (далее – Центр), действующего на базе Омского регионального фонда поддержки и развития малого предпринимательства (далее – Фонд). Положение разработано в соответствии с федеральным проектом "Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации" (далее – федеральный проект) национального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", Правилами предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации (далее – РФ) на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации", стандартом деятельности Центров компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, утвержденного проектным комитетом по национальному проекту "Малый бизнес и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы" (протокол от 21 марта 2019 года № 1). Положение определяет понятие, цели, организацию деятельности Центра, порядок взаимодействия с субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) Омской области.

3. Центр является структурным подразделением Фонда.

4. Деятельность Центра является составной частью деятельности Фонда, осуществляется и организуется согласно данному Положению.

5. Центр размещается в помещениях Фонда и (или) иных помещениях, не принадлежащих Фонду, на основе достигнутых договоренностей между Фондом и второй стороной.

6. Центр возглавляется заместителем Управляющего - Начальником Центра, который непосредственно подчиняется Управляющему Фондом.

7. В функциональном подчинении заместителя Управляющего - Начальника Центра находятся главные специалисты Центра.

8. В своей деятельности Центр руководствуется законодательными и нормативными документами РФ по вопросам выполняемой работы, методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями Управляющего Фондом (непосредственного руководителя), настоящим Положением о Центре, а также должностными инструкциями, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, документами системы менеджмента качества, нормативной документацией Фонда по защите персональных данных.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Целью создания Центра является реализация государственных программ субъекта РФ, направленных на развитие агропромышленного комплекса (далее – АПК), государственных программ субъекта РФ, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства в АПК, сельскохозяйственной кооперации на территории субъекта Российской Федерации.

2.2. Функционирование Центра позволяет решить следующие задачи:

2.2.1. Содействие созданию на территории субъекта РФ СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ", сельскохозяйственных кооперативов (далее – СХК);

2.2.2. Предоставление услуг для повышения эффективности деятельности СМСП;

2.2.3. Организация систематической работы по повышению информированности граждан, ведущих личное подсобное хозяйство (далее – ЛПХ), СМСП о преимуществах объединения в СХК, консультированию населения по вопросам создания и развития предпринимательской деятельности в области сельского хозяйства, в том числе проведение разъяснительных мероприятий, внедрение типовой документации;

2.2.4. Оказание информационных, консультационных, методических услуг СМСП, СХК и ЛПХ;

2.2.5. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;

2.2.6. Организация сопровождения деятельности микро-, малых и средних сельскохозяйственных товаропроизводителей (ветеринарное, зоотехническое, агрономическое, технологическое, бухгалтерское, юридическое, маркетинговое обслуживание и др.);

2.2.7. Анализ и мониторинг деятельности СМСП и СХК, зарегистрированных в субъекте РФ.

3. ФУНКЦИИ И УСЛУГИ

3.1. Основными функциями Центра являются:

3.1.1. Предоставление услуг, согласно пункту 3.2. настоящего Положения.

3.1.2. Проведение работы по вовлечению ЛПХ и СМСП, действующих на территории субъекта РФ, в СХК;

3.1.3. Создание и регулярная актуализация базы данных:

1) о зарегистрированных на территории субъекта РФ сельскохозяйственных потребительских кооперативах (далее – СПоК), включающей в том числе регистрационные, контактные данные о

кооперативе, направление деятельности;

2) реестра действующих на территории субъекта РФ СМСП и СХК, в том числе являющихся получателями государственной поддержки;

3) реестра мер государственной поддержки СМСП и СХК, в том числе оказываемых только за счет средств бюджета субъекта РФ (региональных мер поддержки);

3.1.4 проведение совещаний, семинаров и конференций для граждан, ведущих ЛПХ, СМСП, СХК:

1) на региональном и муниципальном уровнях с участием представителей органов государственной власти и местного самоуправления, организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, финансовых и лизинговых организаций, территориальных палат системы Торгово-промышленной палаты РФ по вопросам привлечения заемного финансирования, создания и развития СМСП и СХК, их государственной поддержки, в том числе проведение информационной и разъяснительной работы с гражданами, ведущими ЛПХ, инициативными группами и СМСП о преимуществах объединения в СХК, ведения совместной деятельности;

2) с ревизионными союзами СХК, отраслевыми союзами и объединениями с целью регулярного мониторинга деятельности СМСП и СХК, членов кооперативов, выявления проблем при осуществлении ими деятельности и выработки направлений для их решения;

3) по вопросам организации сельскохозяйственной деятельности, ведения предпринимательской деятельности в области АПК;

3.1.5. Организация обучения:

1) членов СПоК, действующих и потенциальных руководителей СПоК основам законодательства о СХК, правилам организации работы кооператива;

2) представителей органов государственной власти и местного самоуправления основам законодательства о СХК;

3) сельского населения, в том числе проживающего на отдаленных сельских территориях, основам ведения предпринимательской деятельности в области сельского хозяйства, СХК;

3.2. Центр обеспечивает предоставление СМСП следующих услуг:

3.2.1. оказание услуг в области финансовой и производственной деятельности, в том числе:

1) организация взаимодействия с финансовыми организациями с целью содействия СМСП и СХК в подготовке документации, необходимой для последующего направления в кредитные и лизинговые организации с целью получения заемного финансирования, в том числе с применением механизма льготного кредитования сельскохозяйственных товаропроизводителей, реализуемого Министерством сельского хозяйства РФ (далее – Минсельхоз России), Министерством экономического развития РФ, продуктов АО "Корпорация "МСП" и ее дочерних обществ;

2) по вопросам финансового планирования (бюджетирование, налогообложение, бухгалтерские услуги);

3) сопровождение КФХ и СПоК, получивших государственную поддержку в рамках направлений, реализуемых Минсельхозом России, в части формирования необходимого пакета отчетных документов;

4) содействие СМСП и СХК в подборе сельскохозяйственной техники и оборудования для осуществления ими эффективной деятельности, внедрения инновационных технологий в сельском хозяйстве;

5) содействие в подборе квалифицированных кадров, проведение консультаций по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы и др.);

3.2.2. оказание услуг по планированию деятельности, в том числе:

1) содействие в организации предпринимательской деятельности в сельском хозяйстве для физических лиц;

2) проведение консультаций с СМСП и СХК по вопросам приобретения прав на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения и их оформления в собственность и/или аренду;

3.2.3. оказание услуг по подготовке и оформлению документов:

1) необходимых для регистрации, реорганизации и ликвидации предпринимательской деятельности в органах Федеральной налоговой службы;

2) для участия СМСП и СХК в программах государственной поддержки, реализуемых на муниципальном, региональном и федеральном уровнях, мероприятиях федерального проекта (включая разработку бизнес-плана, составление финансово-экономического обоснования планируемого к реализации проекта, оказание содействия в подготовке проектно-сметной и разрешительной документации);

3.2.4. Разработка и распространение типовой документации, в том числе учредительных документов для организации и развития предпринимательской деятельности в области сельского хозяйства всех видов и форм собственности; методической литературы и периодических изданий по вопросам организации предпринимательской деятельности в области сельского хозяйства;

3.2.5. Оказание юридических услуг, в том числе правовое обеспечение деятельности СМСП и СХК, представление интересов СМСП в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

3.2.6. Оказание услуг в области маркетинга, продвижения и сбыта сельскохозяйственной продукции, в том числе:

1) содействие СПоК в размещении мобильных торговых объектов;

2) привлечение к участию СМСП в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях, бизнес-миссиях, других мероприятиях;

3) организация деловых контактов с представителями регионального бизнес-сообщества с целью выстраивания партнерских взаимоотношений с СМСП и СХК;

4) содействие организации поставок сельскохозяйственной продукции на экспорт.

3.2.7. Обучение СМСП, представителей органов государственной власти и местного самоуправления, физических лиц по дополнительным профессиональным образовательным программам повышения квалификации: "Бухгалтерский учёт", "Предпринимательское дело", "Особенности форм хозяйствования и государственной поддержки в агропромышленном комплексе", "Бухгалтер сельскохозяйственного потребительского кооператива". (Порядок предоставления образовательных услуг по обучению СМСП по дополнительным профессиональным образовательным программам повышения квалификации - Приложение №1).

3.2.8. Иные виды услуг в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) принятых Правительством Омской области, содержащих мероприятия, направленные на развитие СМСП в АПК.

3.2.9. В рамках своей деятельности Центр может осуществлять взаимодействие с торгово-промышленными палатами субъектов РФ, ревизионными союзами СХК.

3.2.10. СХК, пользующиеся услугами Центра, должны являться членами ревизионного союза СХК, проходить ревизию в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации".

3.3. Порядок предоставления услуг Центром:

3.3.1. Услуги предоставляются по устному, письменному и (или) онлайн-запросу заявителя (при наличии такой возможности).

3.3.2. Центр информирует заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена, в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса.

3.3.3. Все услуги, за исключением услуг по предоставлению устных консультаций, услуг по организации участия в конференциях, форумах, круглых столах, предоставляются заявителю на основании соглашения, включающего наименование услуги, сроки предоставления услуги, условия предоставления услуги, в том числе согласие заявителя на участие в опросах Центра.

3.3.4. Объем услуг, оказанный Центром КФХ и СПоК, финансовое обеспечение которых осуществляется с участием средств федерального бюджета, должен составлять не менее 50% общего объема услуг, предоставленных Центром в текущем финансовом году с участием средств федерального бюджета.

3.3.5. Центр имеет право предоставлять услуги СМСП и СХК, зарегистрированным на территории иных субъектов РФ.

3.3.6. Центр имеет право оказывать иные услуги, в том числе на платной основе, в соответствии с законодательством РФ.

3.3.7. Перечень услуг, оказываемых Центром, утверждается Управляющим Фондом.

3.4. Для осуществления функций в соответствии с Разделом 3 настоящего Положения, уполномоченный орган оказывает содействие Центру в обеспечении постоянного информационного взаимодействия с органами статистики, налоговыми органами, иными организациями и учреждениями субъекта РФ.

4. ПРАВА

4.1. Для выполнения обязанностей работники Центра имеют право:

1) Знакомиться с проектами решений руководства Фонда, касающимися его деятельности.

2) Вносить на рассмотрение руководства предложения по оптимизации деятельности Фонда в рамках компетенции Центра.

3) Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции, рассматривать входящую и исходящую корреспонденцию.

4) Осуществлять взаимодействие с работниками структурных подразделений Фонда, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Центра.

5) Требовать от руководства Фонда оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6) Права каждого работника Центра определены в их должностных инструкциях.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заместитель Управляющего - Начальник Центра несет дисциплинарную ответственность за ненадлежащую организацию деятельности Центра, за неисполнение и несвоевременное выполнение Центром функций, закрепленных Положением, своих должностных обязанностей и распоряжений Управляющего Фондом в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

5.2. Работники Центра несут дисциплинарную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) и несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, регламентов и распоряжений начальника Центра в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

5.3. Работники Центра за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения несут ответственность в пределах,

определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.4. Работники Центра за причинение материального ущерба несут ответственность в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6. СТРУКТУРА

6.1. Структура и штатная численность Центра утверждаются Правлением Фонда с учетом объема выполняемой работы, по представлению руководителя Центра.

6.2. Состав Центра следующий:

- заместитель Управляющего - Начальник Центра;
- главный специалист Центра;
- главный специалист Центра;
- главный специалист Центра;

6.3. Назначение на должность и освобождение от должности работников Центра производится приказом Управляющего Фондом.

6.4. Заместитель Управляющего - Начальник Центра непосредственно подчиняется Управляющему Фондом. На случай отсутствия заместителя Управляющего - Начальника Центра в связи с временной нетрудоспособностью, пребыванием в командировке или отпуске его функции выполняет главный специалист Центра лицо, назначенное в установленном порядке.

7. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

7.1. Критерии оценки эффективности деятельности Центра устанавливаются ежеквартально приказом Управляющего Фондом.

7.2. Отчет по достижению критериев и их плановых значений формируется ежеквартально заместителем Управляющего - Начальником Центра и является основанием для принятия решения Управляющим Фондом о начислении выплат стимулирующего характера: за интенсивность и напряженность труда, работникам подразделения согласно Положению об оплате труда, стимулирующих и компенсационных выплатах работникам Фонда, а также учитывается при оценке деятельности Фонда.

8. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. Центр взаимодействует с другими подразделениями Фонда:

8.1.1. С отделом обеспечения деятельности центра "Мой бизнес":

1) по предоставлению заявок на канцелярские принадлежности, ремонту или замене оргтехники, оснащению мебелью, оказанию транспортных услуг и т.д.;

2) по обеспечению канцелярскими принадлежностями, оргтехникой и предметами мебели и прочее;

8.1.2. С аппаратом управления:

1) по получению информации от главного бухгалтера Фонда по показателям деятельности Фонда в рамках компетенции Центра.

2) по предоставлению главному бухгалтеру Фонда информации по показателям деятельности Фонда в рамках компетенции Центра.

3) по осуществлению регистрации входящей и исходящей документации.

4) предоставление и получение информации по кадровым вопросам.

8.1.3. С Центром поддержки экспорта, Региональным гарантийным центром:

1) по общим вопросам.

8.1.4. С Центром поддержки предпринимательства:

1) по юридическим вопросам.

2) по предоставлению информации о СМСП с целью актуализации информации внутренних реестров.

3) по совместному участию СМСП в выставочно-ярмарочных мероприятиях.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. При одновременном изменении целей, задач, функций и структуры Центра, Положение о Центре в течение 2 (Двух) недель издается и утверждается в новой редакции.

9.2. Положение о Центре в подлинном экземпляре хранится у специалиста Фонда, ответственного за кадровый учет и делопроизводство в Фонде, копия Положения о Центре хранится у заместителя Управляющего - Начальника Центра.

Приложение №1
к Положению о центре компетенций
в сфере сельскохозяйственной кооперации
и поддержки фермеров

**Порядок предоставления образовательных услуг
по обучению СМСП по дополнительным профессиональным
образовательным программам повышения квалификации**

1. Услуги по обучению СМСП по дополнительным профессиональным образовательным программам повышения квалификации согласно пункта 3.2.7. настоящего Положения предоставляются в следующем порядке:
2. Информация о датах, сроках и месте проведения курсов повышения квалификации размещается на официальном сайте Фонда <http://мойбизнес-55.рф>, а также на сайте <https://rvs55.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Слушатель подает Заявление с приложением согласия на обработку персональных данных (Приложение №2 и Приложение №3 к Положению о центре компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров) на прохождение курса повышения квалификации.
4. При наборе группы от 5 (Пяти) Слушателей и отсутствии новых Заявлений от Слушателей в течение 14 (Четырнадцати) дней с момента набора минимальной группы, руководитель курсов в течение 2 (Двух) рабочих дней, направляет Слушателям формы документов для заполнения:
 - карточку слушателя (Приложение №4 к Положению о центре компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров);
 - договор оказания образовательных услуг по повышению квалификации.
5. Слушатели в течение 1 (Одного) рабочего должны предоставить в Центр заполненные формы документов, направленные руководителем курса, с приложением:
 - копия/скан паспорта;
 - копия/скан документа (диплома) об образовании с оценочным листом;
 - копия/скан документа о смене фамилии (при несовпадении ФИО в дипломе).
6. Документы, указанные в пунктах 4, 5, предоставляются в Центр на бумажном или электронном носителе, том числе по адресу электронной почты: omskck@inbox.ru.
7. В течение 5 (Пяти) рабочих дней Управляющий подписывает Приказ о зачислении Слушателей на курс.

8. По окончании курса обучения проводится итоговая аттестация Слушателей.

9. В течение 3 (Трех) рабочих дней после проведения итоговой аттестации Управляющий подписывает Приказ о завершении обучения Слушателей и выдаче удостоверения о повышении квалификации установленного образца.

Приложение №2
к Положению о центре компетенций
в сфере сельскохозяйственной кооперации
и поддержки фермеров

Управляющему Омским региональным фондом
поддержки и развития малого предпринимательства

от _____

Дата рождения _____

зарегистрированного (проживающего) по адресу:

Документ, удостоверяющий личность

Серия _____ № _____

Контактные телефоны _____

Заявление

Прошу зачислить меня на обучение по дополнительной
профессиональной образовательной программе повышения квалификации

Дата

Подпись/Расшифровка

Приложение №3
к Положению о центре компетенций
в сфере сельскохозяйственной кооперации
и поддержки фермеров

**Согласие
субъекта персональных данных
на обработку его персональных данных**

Я, _____,
паспорт _____ серии _____ номер _____,
выдан _____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля
2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", даю свое согласие Омскому
региональному Фонду поддержки и развития малого предпринимательства
(далее – Фонд), расположенному по адресу: _____

(далее – Оператор) на обработку (сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение, (обновление, изменение), использование,
распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение)
моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол,
дату рождения, сведения о гражданстве, адрес места жительства, номера
контактных телефонов, данные документа, удостоверяющего личность,
информацию о должности, месте работы с целью моего обучения по
дополнительной профессиональной образовательной программе повышения
квалификации по теме " _____".

В процессе оказания Оператором услуг даю согласие на
распространение и передачу моих персональных данных, другим
должностным лицам Оператора в интересах Фонда. Предоставляю
Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими
персональными данными в рамках интересов Фонда, не противоречащих
законодательству Российской Федерации. Оператор вправе обрабатывать мои
персональные данные как посредством внесения их в электронную базу
данных, так и в режиме неавтоматизированной обработки, при
непосредственном участии человека, включения в списки (реестры) и
отчетные формы.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе с
банками и государственными структурами на обмен (прием и передачу)
моими персональными данными с использованием материальных носителей
и по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от
несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка

будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Срок хранения моих персональных данных — не более 3 лет.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы моей жизни и здоровья, а также в случаях, установленных федеральным законодательством.

Настоящее согласие действует с даты его подписания до даты подачи мной письменного документа об отзыве настоящего согласия. При получении отзыва, Оператор обязан прекратить их обработку в течение 14 (но не более 30) календарных дней с момента поступления в Фонд письменного документа об отзыве настоящего согласия.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручения лично под расписку представителю Оператора.

Контактный телефон(ы): _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №4
к Положению о центре компетенций
в сфере сельскохозяйственной кооперации
и поддержки фермеров

КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

дополнительной профессиональной образовательной программы повышения
квалификации " _____ "

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Дата рождения _____
Место работы _____

Должность _____

Квалификация по диплому _____

Специальность по диплому _____

Стаж работы _____ Рабочий телефон _____
Домашний адрес _____

Дом. телефон _____ Сот. телефон _____
Эл. адрес: _____

Дата поступления _____ № Приказа о зачислении _____
Дата окончания _____ № Приказа об отчислении _____

Дата заполнения карточки " _____ " _____