

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый заместитель Губернатора
Курганской области - директор
Департамента агропромышленного
комплекса Курганской области

_____ С.В. Пугин

« ____ » _____ 2017 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

Государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Курганской области – заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы управления сельскохозяйственного производства Департамента агропромышленного комплекса Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы управления сельскохозяйственного производства Департамента агропромышленного комплекса Курганской области (далее - заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы) относится к категории «Руководители» к группе ведущих должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): регулирование сельского хозяйства и ветеринарии.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего - выработка и реализация государственной политики, нормативное правовое регулирование в сфере животноводства.

1.4. Заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы непосредственно подчиняется заместителю начальника управления сельскохозяйственного производства - начальнику отдела животноводства и племенной работы управления сельскохозяйственного производства Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

1.5. Заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Первого заместителя Губернатора Курганской области - директора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в установленном порядке.

1.6. В непосредственном подчинении заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы находятся специалисты сектора племенной работы отдела животноводства и племенной работы управления сельскохозяйственного производства Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в соответствии со структурой и штатами.

1.7. Порядок замещения заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы:

во время его отсутствия: главный специалист сектора племенной работы отдела животноводства и племенной работы управления сельскохозяйственного производства Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;

1.8. Нормативной базой служебной деятельности заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Курганской области;

иные нормативные правовые акты государственных органов.

Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы стаж государственной гражданской службы составляет не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки составляет не менее четырех лет.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знание основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно;
- умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых условиях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы должен иметь высшее образование по направлению (ям) подготовки (специальности (ям)) профессионального образования «Зоотехния», «Водные биоресурсы и аквакультура», «Рыболовство», «Промышленное рыболовство», «Ветеринария», «Государственное и муниципальное управление», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(ым) направлению(ям) подготовки (специальности(ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федеральный закон от 03 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве»;

2) Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17 ноября 2011 года № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства "Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», и о признании утратившими силу приказов Минсельхоза России»;

3) Постановление правительства Курганской области от 18 февраля 2016 года №36 «Об утверждении порядков предоставления субсидий из областного бюджета на поддержку сельскохозяйственных товаропроизводителей Курганской области»;

4) Постановление правительство Российской Федерации от 24 июня 2015 г. № 624 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов агропромышленного комплекса»;

5) Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2016 г. N 1556 "О предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса".

2.2.3. Иные профессиональные знания заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы должны включать:

1) знаниями технологий содержания, кормления, разведения, селекции и воспроизводства и племенного дела в отраслях животноводства;

2) знание методик разработки рекомендаций по вопросам животноводства;

2) знание методик разработки рекомендаций по вопросам животноводства; передового отечественного и зарубежного опыта в области животноводства.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) Разрабатывать областные программы развития животноводства, предложения о мерах государственного стимулирования животноводства;

2) Разрабатывать проекты нормативной документации, проекты распоряжений и постановлений Правительства Курганской области и распоряжений в сфере животноводства и племенной работы, указов Губернатора Курганской области в сфере животноводства и племенной работы, распоряжений Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в сфере животноводства и племенной работы;

3) Организовывать обучение и повышение квалификации руководителей, специалистов и животноводов по в сфере животноводства и племенной работы;

4) Владеть навыками организации обучения и повышения квалификации руководителей и специалистов в сфере животноводства; в подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства работников животноводства;

5) Проводить мониторинг и продвижение инвестиционных проектов в животноводстве;

6) осуществлять государственное управление в области племенного животноводства;

7) разрабатывать и реализовывать областные программы развития племенного животноводства и предложения о мерах по государственному стимулированию племенного животноводства;

8) Разрабатывать планы племенной работы с крупным рогатым скотом для региона и племенных хозяйств области и осуществлять контроль их исполнения.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

4) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3) подготовка аналитических, информационных и других материалов.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

14) в целях организации антикоррупционной работы в секторе племенной работы отдела животноводства и племенной работы управления сельскохозяйственного производства Департамента агропромышленного комплекса Курганской области:

- оказывать государственным гражданским служащим сектора племенной работы отдела животноводства и племенной работы управления сельскохозяйственного производства Департамента агропромышленного комплекса Курганской области консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

- обеспечить представление государственными гражданскими служащими сектора племенной работы отдела животноводства и племенной работы управления сельскохозяйственного производства Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в установленный действующим законодательством срок сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- незамедлительно информировать представителя нанимателя о ставших ему известными фактах несоблюдения государственными гражданскими служащими сектора племенной работы отдела животноводства и племенной работы управления сельскохозяйственного производства Департамента агропромышленного комплекса Курганской области ограничений, требований к предотвращению или урегулированию

конфликта интересов, невыполнения обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством;

- обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих сектора племенной работы отдела животноводства и племенной работы управления сельскохозяйственного производства Департамента агропромышленного комплекса Курганской области с законодательством о противодействии коррупции;

15) иметь полную (подтвержденную) регистрацию своего аккаунта на портале Госуслуг для получения авторизованного доступа к государственным информационным системам Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

3.2. Заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы, неправомерным, заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения заместителем начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующим сектором племенной работы неправомерного поручения заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы также относятся:

1) осуществлять руководство сектором племенной работы, определение задач специалистам сектора в соответствии с Положением о секторе;

2) разрабатывать и реализовывать областные программы развития племенного животноводства, предложений о мерах государственного стимулирования племенного животноводства;

3) разрабатывать проекты нормативной документации, готовить проекты распоряжений и постановлений Правительства Курганской области и распоряжений, указов Губернатора Курганской области, распоряжений Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;

4) осуществлять контроль за бонитировкой сельскохозяйственных животных, регистрацией племенных свидетельств (сертификатов) реализованного племенного молодняка всех видов сельскохозяйственных животных;

5) оказывать районным управлениям (отделам) сельского хозяйства, хозяйствам и предприятиям методическую и практическую помощь в организации ведения животноводства, в том числе племенной работы;

6) осуществлять контроль разработки планов племенной работы в организациях племенного животноводства;

7) организовывать обучение и повышение квалификации руководителей, специалистов и животноводов по направлениям;

- 8) организовывать и проводить конкурсы профессионального мастерства работников животноводства и представлять их на зональные и республиканские конкурсы;
- 9) проверять и обрабатывать наличие электронных запросов от ФОИВ;
- 10) осуществлять мониторинг и продвижение инвестиционных проектов в животноводстве;
- 11) организовывать совещания, семинары в части развития отрасли животноводства, в том числе племенной работы;
- 12) готовить информационные, статистические, аналитические материалы по вопросам отнесенных ведению сектора племенной работы;
- 13) организовывать исполнение мероприятий в области племенного животноводства, своевременности сдачи отчетов во ВНИИплем;
- 14) осуществлять предоставление информации о деятельности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области, обязательной для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел IV. Права

4.1. Заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Курганской области и со служебным контрактом;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Правительства Курганской области;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- 9) защиту сведений о себе;
- 10) должностной рост на конкурсной основе;
- 11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе Курганской области, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

4.2. Заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Раздел V. Ответственность

5.1. Заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы несет персональную ответственность за организацию мероприятий по антикоррупционной работе в секторе племенной работы отдела животноводства и племенной работы управления сельскохозяйственного производства Департамента агропромышленного комплекса Курганской области, предусмотренных подпунктом 14 пункта 3.1. раздела III «Должностные обязанности» должностного регламента.

Раздел VI. Перечень вопросов, по которым заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы вправе:

готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам в области животноводства, в том числе племенного в пределах своей компетенции.

Раздел VII. Перечень вопросов, по которым заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы по поручению заместителя начальника управления сельскохозяйственного производства - начальника отдела животноводства и племенной работы управления сельскохозяйственного

производства Департамента агропромышленного комплекса Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам ведения животноводства в АПК Курганской области, в пределах своей компетенции.

При этом заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов ведения животноводства в АПК Курганской области в пределах своей компетенции.

Раздел VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности государственной гражданской службы Курганской области

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Правительстве Курганской области, государственными гражданскими служащими Курганской области других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам ведения животноводства в АПК Курганской области.

При осуществлении должностных обязанностей заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

Раздел X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

в соответствии с административным регламентом

Заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы не оказывает государственных услуг.

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующего сектором племенной работы

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- достижение положительной динамики развития отраслей животноводства, в том числе племенной работы;

- отсутствие нарушений при организации ежегодных областных и региональных мероприятий в области племенного животноводства, в том числе конкурсов профессионально мастерства;

- отсутствие нарушений по подготовке нормативно правовой базы по механизмам государственной поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей в сфере животноводства.

- отсутствие замечаний, соблюдение сроков предоставления информационных, статистических, аналитических материалов по вопросам отнесенных ведению сектора племенной работы; отсутствие замечаний, соблюдение сроков предоставления отчетности.

Должностной регламент составлен:

Заместителем начальника управления сельскохозяйственного производства – начальником отдела животноводства и племенной работы управления сельскохозяйственного производства Департамента агропромышленного комплекса Курганской области
« ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен:

Заместитель начальника отдела животноводства и племенной работы – заведующий сектором племенной работы управления сельскохозяйственного производства Департамента агропромышленного комплекса Курганской области
« ____ » _____ 20__ г.