



БОЙОРОК

« 9 » декабрь 20 19 й

№ 302

ПРИКАЗ

« 9 » декабря 20 19 й

Об утверждении Положения о Комиссии Управления ветеринарии Республики Башкортостан по аттестации специалистов в области ветеринарии

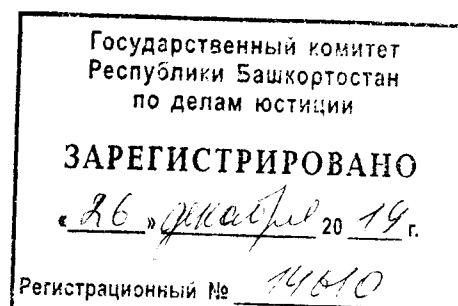
В соответствии с Правилами аттестации специалистов в области ветеринарии, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 ноября 2016 года № 1145, приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 3 мая 2017 года № 212 «Об утверждении формы заявления об аттестации специалистов в области ветеринарии и порядка проведения проверки знаний специалистами в области ветеринарии актов, регламентирующих вопросы осуществления ветеринарной сертификации, и практических навыков оформления ветеринарных сопроводительных документов» приказываю:

1. Утвердить Положение о Комиссии Управления ветеринарии Республики Башкортостан по аттестации специалистов в области ветеринарии согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления ветеринарии Республики Башкортостан Г.З. Бронникову.

Начальник Управления

А.С. Зиганшин



Положение
о Комиссии Управления ветеринарии Республики Башкортостан
по аттестации специалистов в области ветеринарии

1. Общие положения

1.1. Комиссия Управления ветеринарии Республики Башкортостан по аттестации специалистов в области ветеринарии (далее - Аттестационная комиссия) создается в целях обеспечения проведения аттестации специалистов в области ветеринарии (далее - заявители) в форме квалификационного экзамена, проверки знания заявителей, допущенных к аттестации, актов, регламентирующих вопросы осуществления ветеринарной сертификации, и практических навыков оформления ветеринарных сопроводительных документов, и принятия решений об аттестации или отказе в аттестации заявителей в форме правового акта Управления ветеринарии Республики Башкортостан (далее - Управление).

1.2. В своей деятельности Аттестационная комиссия руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение определяет состав, компетенцию, порядок формирования и деятельности Аттестационной комиссии Управления.

2. Порядок формирования и состав Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия формируется в количестве 8 человек, в которую входят представители Управления и представители Управления Россельхознадзора по Республике Башкортостан (далее – Россельхознадзор) на паритетной основе, а также представители отраслевых союзов (ассоциаций, общественных организаций) в области ветеринарии, и (или) профессиональных союзов специалистов в области ветеринарии, и (или) образовательных организаций, а также организаций, осуществляющих обучение и реализующих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования в области ветеринарии.

Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Управления.

Состав Аттестационной комиссии формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

2.2. Аттестационная комиссия является постоянно действующим органом Управления.

2.3. Общее руководство и непосредственное управление деятельностью Аттестационной комиссии осуществляет ее председатель. В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя. Председатель, заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии избираются на первом заседании из числа членов Аттестационной комиссии.

2.4. Секретарем Аттестационной комиссии избирается должностное лицо Управления.

2.5. Организационно-техническое сопровождение деятельности Аттестационной комиссии обеспечивает Управление.

3. Функции Аттестационной комиссии

3.1. Проверка знаний специалистами в области ветеринарии актов, регламентирующих вопросы осуществления ветеринарной сертификации, и практических навыков оформления ветеринарных сопроводительных документов.

3.2. Аттестационная комиссия:

- а) рассматривает поступающие заявления ветеринарных специалистов;
- б) проводит проверку знаний ветеринарных специалистов в форме квалификационного экзамена;
- в) оценивает результаты знаний ветеринарных специалистов;
- г) принимает решение о соответствии либо несоответствии заявителя установленным требованиям.

4. Полномочия и функции членов Аттестационной комиссии

4.1. Председатель Аттестационной комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии и председательствует на ее заседаниях;

распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

подписывает протоколы заседаний и другие документы Аттестационной комиссии;

формирует и утверждает план работы, повестку заседания Аттестационной комиссии и состав экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Аттестационной комиссии, с участием членов Аттестационной комиссии;

вносит предложения начальнику Управления по уточнению и дополнению состава Аттестационной комиссии;

в случае возникновения спорных вопросов членов Аттестационной комиссии ставит их на голосование и принимает меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

в случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии (отпуск, болезнь, командировка и др. уважительные причины) председательствует на заседаниях;

подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

организует работу Аттестационной комиссии (проводит консультации по вопросам аттестации, готовит планы работы Аттестационной комиссии, формирует составы экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Аттестационной комиссии);

осуществляет контроль за выполнением решений Аттестационной комиссии.

4.3. Члены Аттестационной комиссии:

участвуют в работе Аттестационной комиссии;

знакомятся с представленными документами;

участвуют в мероприятиях, связанных с вопросами аттестации;

вносят предложения по работе Аттестационной комиссии;

представляют свою позицию по результатам квалификационного экзамена;

подписывают протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

соблюдают конфиденциальность.

4.4. Секретарь Аттестационной комиссии:

уведомляет членов Аттестационной комиссии о дате, месте и повестке предстоящего заседания за 3 рабочих дня;

ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

готовит и согласовывает с председателем Аттестационной комиссии проекты документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях;

ведет, оформляет и рассылает членам Аттестационной комиссии протоколы заседаний и иные документы и материалы;

хранит документацию Аттестационной комиссии и готовит в установленном порядке документы для архивного хранения и уничтожения;

готовит и согласовывает с председателем Аттестационной комиссии информацию о деятельности Аттестационной комиссии, обязательной для размещения на официальном сайте Управления www.veterinary.bashkortostan.ru (далее - официальный сайт Управления);

подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

при отсутствии кворума, необходимого для принятия Аттестационной комиссией решения, письменно уведомляет всех членов Аттестационной комиссии о переносе заседания Аттестационной комиссии на иную дату с указанием времени и места проведения заседания Аттестационной комиссии.

4.5. Все члены Аттестационной комиссии при принятии решения обладают равными правами.

5. Порядок принятия решений комиссии

5.1. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии является заседание.

Заседания Аттестационной комиссии проводятся ежемесячно. График работы Аттестационной комиссии утверждается Управлением и размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

Заседание Аттестационной комиссии может быть отменено, если со дня предыдущего заседания не подано ни одной заявки на аттестацию.

5.2. Информация о результатах экзаменов размещается на официальном сайте Управления.

5.3. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Аттестационной комиссии, но не менее 5 членов Аттестационной комиссии.

При отсутствии кворума, необходимого для принятия Аттестационной комиссией решений, заседание Аттестационной комиссии переносится на иную дату с обязательным письменным уведомлением об этом всех членов Аттестационной комиссии.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Аттестационной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Аттестационной комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Аттестационной комиссии не принимает участия в заседании.

5.4. К аттестации допускаются заявители, соответствующие следующим требованиям:

а) наличие высшего или среднего ветеринарного образования и стажа работы в области ветеринарии не менее одного года;

б) отсутствие непогашенной или неснятой судимости за умышленные преступления.

5.5. Аттестация предусматривает:

а) рассмотрение представленных заявителем заявления и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в пункте 5.4 настоящего Положения;

б) проверку знаний заявителем актов, регламентирующих вопросы осуществления ветеринарной сертификации, и практических навыков оформления ветеринарных сопроводительных документов (далее - квалификационный экзамен).

5.6. Заявитель представляет в Управление:

а) заявление по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, содержащее в том числе сведения об отсутствии непогашенной или неснятой судимости за умышленные преступления;

б) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя ветеринарного образования и стажа работы в области ветеринарии.

5.7. Заявление и копии документов, указанные в пункте 5.6 настоящего Положения, могут быть представлены заявителем на бумажном носителе лично либо через уполномоченного представителя или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также в электронной форме,

подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть «Интернет», в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

5.8. В случае несоблюдения заявителем установленной формы заявления или непредставления копий документов, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего Положения, либо наличия у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления Управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и копий документов возвращает их без рассмотрения заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала.

5.9. В случае соблюдения заявителем установленной формы заявления и представления заявителем копий всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего Положения, Управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала, уведомление о дате и месте проведения квалификационного экзамена.

Списки допущенных к аттестации заявителей с указанием даты и места проведения квалификационного экзамена размещаются на официальном сайте Управления в сети «Интернет».

5.10. В день проведения аттестации заявитель предъявляет секретарю Аттестационной комиссии документ, удостоверяющий личность, и оригиналы документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Положения.

5.11. Аттестация проводится в форме квалификационного экзамена, порядок проведения которого утвержден Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

По результатам квалификационного экзамена Аттестационная комиссия принимает решение о соответствии либо несоответствии заявителя установленным требованиям.

5.12. Решение Аттестационной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии в день проведения квалификационного экзамена и оформляется протоколом не позднее 5 календарных дней со дня его проведения и не позднее 40 календарных дней со дня направления заявителю уведомления о дате и месте проведения квалификационного экзамена. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Аттестационной комиссии.

5.13. На основании протокола Аттестационной комиссии Управление в течение 5 рабочих дней принимает одно из следующих решений, которое оформляется актом:

а) об аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его соответствии установленным требованиям;

б) об отказе в аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его несоответствии установленным требованиям либо заявитель на квалификационный экзамен не явился или не представил оригиналы документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Положения.

5.14. Копия акта Управления об аттестации (отказе в аттестации) в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется (вручается) заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала, а также в Россельхознадзор для его опубликования на его официальном сайте www.rsn-rb.ru (далее - официальный сайт Россельхознадзора) в сети «Интернет».

5.15. Сведения об аттестованных специалистах в области ветеринарии публикуются на официальных сайтах Управления и Россельхознадзора в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации.

5.16. Решение об аттестации действительно на всей территории Российской Федерации.

5.17. В случае принятия Управлением решения об отказе в аттестации заявитель может подать заявление на аттестацию повторно, но не ранее чем через 3 месяца со дня принятия решения об отказе в аттестации.

5.18. Аттестация заявителя аннулируется по решению Управления в следующих случаях:

а) поступление в Управление заявления аттестованного заявителя об аннулировании аттестации, которое составляется в произвольной форме и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала;

б) поступление в Управление сведений о смерти аттестованного заявителя;

в) установление факта представления заявителем для прохождения аттестации подложных документов или заведомо ложных сведений;

г) вступление в законную силу решения о назначении в отношении аттестованного заявителя уголовного, административного наказания либо наложение дисциплинарного взыскания за выдачу ветеринарного сопроводительного документа с заведомо ложной информацией, в том числе о проведении ветеринарно-санитарной экспертизы или лабораторных исследований;

д) установление факта неоформления аттестованным заявителем ветеринарных сопроводительных документов в течение 3 лет со дня принятия решения о его аттестации.

5.19. Аттестованный заявитель, в отношении которого принято решение об аннулировании аттестации по основаниям, предусмотренным подпунктами «в» и «г» пункта 5.18 настоящего Положения, вправе подать заявление для

прохождения переаттестации не ранее чем по истечении одного года со дня принятия такого решения.

5.20. Копия акта Управления об аннулировании аттестации заявителя в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется (вручается) заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала, а также публикуется на официальном сайте Управления в сети «Интернет».

Копия акта Управления об аннулировании аттестации заявителя также направляется в Россельхознадзор для опубликования его в течение 10 рабочих дней на его официальном сайте в сети «Интернет».

5.21. В случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) аттестованный заявитель представляет в Управление заявление о внесении изменений в акт Управления об аттестации, в котором указываются измененные фамилия, имя или отчество (при наличии) аттестованного заявителя и данные документа, подтверждающего изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) аттестованного заявителя.

Управлением в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о внесении изменений в акт Управления об аттестации вносятся изменения в акт Управления об аттестации.

Копия акта Управления о внесении изменений в акт Управления об аттестации в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления о внесении изменений в акт Управления об аттестации направляется (вручается) аттестованному заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала, а также в Россельхознадзор для его опубликования на официальном сайте в сети «Интернет».

5.22. Принятые в отношении заявителя (аттестованного заявителя) решения могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.23. За проведение аттестации (переаттестации), в том числе за направление копий принятых решений, плата с заявителей не взимается.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Аттестационной комиссии оформляются протоколами.

6.2. Протоколы Аттестационной комиссии подписываются председателем Аттестационной комиссии, заместителем председателя Аттестационной комиссии, секретарем и членами Аттестационной комиссии, участвующими в заседании.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала первого заседания Аттестационной комиссии.

6.4. Протоколы заседаний Аттестационной комиссии подлежат постоянному хранению в Управлении.

6.5. Ответственным за делопроизводство Аттестационной комиссии, решение организационных и технических вопросов работы Аттестационной комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы Аттестационной комиссии, подготовку выписки из протокола Аттестационной комиссии является секретарь Аттестационной комиссии.