



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

О.А. Иванова

№ *54-21-мпр*

Иркутск

**О внесении изменения в приказ министерства здравоохранения
Иркутской области от 21 февраля 2014 года № 34-мпр**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 августа 2023 года № 458н «Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

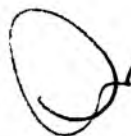
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 21 февраля 2014 года № 34-мпр «Об утверждении административного регламента по предоставлению министерством здравоохранения Иркутской области государственной услуги «Организация проведения аттестации медицинских и фармацевтических работников для присвоения квалификационных категорий в Иркутской области» изменение, изложив Приложение в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр здравоохранения
Иркутской области



А.А. Модестов

Приложение
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 02 июля 2015 № 54-21-мпр

«Приложение
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 21 февраля 2014 года № 34-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ МЕДИЦИНСКИХ И
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ДЛЯ ПРИСВОЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА**

1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги «Организация проведения аттестации медицинских и фармацевтических работников для присвоения квалификационных категорий в Иркутской области» (далее - государственная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Государственная услуга предоставляется:

1) специалистам, имеющим высшее медицинское и фармацевтическое образование;

2) специалистам, имеющим среднее медицинское и фармацевтическое образование;

3) специалистам, имеющим иное образование и осуществляющим медицинскую или фармацевтическую деятельность;

4) лицам, получившим медицинское, фармацевтическое или иное образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и допущенные к осуществлению медицинской или фармацевтической деятельности при условии наличия соответствующего стажа работы по специальности (в должности) в медицинской или фармацевтической организации, находящейся на территории Российской Федерации (далее – заявители, специалисты).

5. От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке (далее - представитель).

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 3. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается «Организация проведения аттестации медицинских и фармацевтических работников для присвоения квалификационных категорий в Иркутской области».

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

7. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством здравоохранения Иркутской области (далее - уполномоченный орган).

8. Уполномоченный орган при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Глава 5. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

9. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

10. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является выписка из протокола Экспертной группы установленного образца в соответствии с Приложением 1 к настоящему административному регламенту.

11. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены заявителем или представителем лично, посредством почтовой связи, электронной почты, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» (<http://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал) (при наличии технической возможности).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Глава 6. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет девяносто один рабочий день, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала - сорок пять рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Глава 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление на имя председателя аттестационной комиссии министерства здравоохранения Иркутской области по аттестации медицинских работников и фармацевтических работников Иркутской области (далее – аттестационная комиссия), в котором указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее присвоения, страховой номер индивидуального лицевого счета, согласие на получение и обработку персональных данных с целью присвоения квалификационной категории, контактный телефон, адрес электронной почты, личная подпись специалиста

и дата составления заявления. Заявление подается независимо от продолжительности работы в организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (далее - организация), а также в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком;

2) заполненный аттестационный лист специалиста, заверенный руководителем организации;

3) отчет, лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем организации и заверенный печатью организации. Отчет представляется за период работы, который ранее не оценивался при прохождении аттестации, и должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы - для специалистов с высшим и иным образованием и за последний год работы - для специалистов со средним профессиональным образованием, включая информацию о выполненной работе, выводы специалиста о профессиональной деятельности и предложения по ее совершенствованию. Отчет специалиста, претендующего на присвоение более высокой квалификационной категории, содержит информацию о профессиональной деятельности за один год работы, ранее включенный в отчет специалиста на имеющуюся квалификационную категорию, а также за последние два года работы - для специалистов с высшим образованием, которые ранее не оценивались при прохождении аттестации. В случае осуществления специалистом в отчетный период профессиональной деятельности в нескольких организациях, им могут быть предоставлены несколько отчетов, которые согласуются с руководителями данных организаций и заверяются печатью. В случае отказа руководителя организации в согласовании отчета, специалисту выдается письменное разъяснение руководителя организации о причинах отказа, которое прилагается к заявлению;

4) копии документов об образовании и (или) о квалификации, действующих сертификатов специалиста и (или) свидетельств об аккредитации специалиста (выписки о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения лицом аккредитации специалиста), документов, подтверждающих ученую степень (при наличии), заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) выписку из трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, или иной документ, подтверждающий наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренный законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе, с подтверждением стажа работы по аттестуемой специальности, подписанные руководителем организации и заверенные печатью;

6) для педагогических и научных работников - справку с места работы об осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности по заявленной специальности с указанием места работы и стажа работы по специальности, а также копию договора об организации практической

подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья;

7) копию документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии).

Документы, указанные в настоящем пункте и составленные на иностранном языке, представляются с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, (если имеется) отчества (в случае изменения фамилии, имени, отчества).

15. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет заявление по форме, установленной Приложением 2 к настоящему административному регламенту.

Глава 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

16. Основанием для отказа в приеме документов является несоблюдение порядка оформления документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента.

В течение пяти рабочих дней со дня регистрации документов специалисту направляется письмо об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа, или, в случае представления документов посредством Единого портала - в течение четырех рабочих дней статус об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа в личный кабинет пользователя Единого портала.

После устранения причин отказа в принятии документов специалист может повторно направить документы.

Сроки рассмотрения повторно направленных специалистом документов составляют десять рабочих дней, а в случае направления документов посредством Единого портала - пять рабочих дней, и исчисляются со дня повторной регистрации документов.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Перечень оснований для отказа в присвоении специалисту квалификационной категории:

- 1) наличие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;
- 2) выполнение менее 70% от общего объема тестовых заданий;
- 3) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Глава 10. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Глава 11. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

20. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Глава 12. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) при личном обращении - один рабочий день;
- 2) посредством почтовой связи - один рабочий день;
- 3) посредством электронной почты - один рабочий день;
- 4) посредством Единого портала - один рабочий день.

Глава 13. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Глава 14. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Глава 15. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Плата за предоставление необходимых и обязательных услуг отсутствует.

26. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- 1) Единый портал;
- 2) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (ФГИС «ЕГР ЗАГС»).

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 16. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

27. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на

предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги.

28. Предоставление государственной услуги не предусматривает следующие административные процедуры:

- 1) приостановление предоставления государственной услуги;
- 2) предоставление дополнительных сведений от заявителя;
- 3) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Глава 17. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Заявление и документы подаются одним из следующих способов:

- 1) при личном обращении;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) посредством электронной почты на адрес: attest@miac-io.ru;
- 4) посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

30. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги указаны в пункте 13 настоящего административного регламента.

31. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) при личном обращении - установление личности не требуется;
- 1) посредством почтовой связи - установление личности не требуется;
- 2) по электронной почте - установление личности не требуется;
- 3) на Едином портале - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

32. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

33. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) при личном обращении - один рабочий день;
- 2) посредством почтовой связи - один рабочий день;

- 3) посредством электронной почты - один рабочий день;
- 4) посредством Единого портала - один рабочий день.

Глава 18. МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

34. Непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления указанных документов они должны быть получены уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия со Службой записи актов гражданского состояния Иркутской области.

35. В целях получения документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления формирует и направляет межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

Глава 19. ОЦЕНКА СВЕДЕНИЙ О ЗАЯВИТЕЛЕ И (ИЛИ) ОБЪЕКТАХ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ЗАЯВИТЕЛЮ, И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТАХ, А ТАКЖЕ ЗНАНИЙ (НАВЫКОВ) ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРЕДМЕТ ИХ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ, КОТОРЫЕ ПРОВЕРЯЮТСЯ В РАМКАХ ПРОЦЕДУРЫ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ)

36. Не позднее двадцати двух рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала - не позднее четырнадцати рабочих дней со дня регистрации в аттестационной комиссии документов Экспертной группой проводится их рассмотрение, утверждается заключение на отчет и назначается дата и место проведения выездного заседания или дата проведения аттестации с использованием дистанционных технологий, а также проведения тестового контроля знаний и собеседования.

37. Заключение на отчет должно содержать оценку теоретической подготовки и практических навыков специалиста, необходимых для присвоения ему заявляемой квалификационной категории, включая:

- 1) владение методами профилактики, диагностики, лечения, медицинской реабилитации, применяемыми в мировой и отечественной медицинской практике, медицинскими изделиями в области осуществляемой профессиональной деятельности (для лиц, имеющих медицинское или иное образование);

- 2) участие в организации деятельности аптечной организации, направленной на снижение производственных потерь, оптимизацию расходов, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации

системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование);

3) участие в работе научного общества, в том числе наличие публикаций, и профессиональных некоммерческих организаций (при наличии);

4) формы самообразования, используемые специалистом (при наличии).

38. Решение Экспертной группы о назначении даты и места проведения выездного заседания или даты проведения аттестации с использованием дистанционных технологий, проведения тестового контроля знаний и собеседования доводится до специалиста не позднее чем за десять рабочих дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования, в том числе посредством размещения данной информации на официальном сайте аттестационной комиссии или на информационных стендах органа власти или организации, создавших аттестационную комиссию, а в случае направления специалистом документов через Единый портал - направления уведомления о дате проведения тестового контроля знаний и собеседования в личный кабинет пользователя Единого портала.

Тестовый контроль знаний и собеседование проводятся не позднее пятидесяти рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала - не позднее тридцати рабочих дней со дня регистрации документов в аттестационной комиссии.

39. Тестовый контроль проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого специалиста автоматически с использованием информационных систем, в соответствии со спецификацией при выборке заданий, с учетом специальности, по которой проводится аттестация, формируемых аттестационными комиссиями органов власти и организаций их создавших.

40. Общее количество тестовых заданий, а также время, отводимое аттестуемому на их решение, устанавливается аттестационными комиссиями органов власти и организаций их создавших.

41. Тестовый контроль знаний признается пройденным при условии успешного выполнения не менее 70% от общего объема тестовых заданий.

По результатам тестирования автоматически формируется протокол тестирования.

42. Собеседование проводится членами Экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста при условии успешного прохождения им тестового контроля знаний.

В случае наличия конфликта интересов или иной заинтересованности при проведении аттестации в отношении конкретного специалиста член Экспертной группы обязан заявить об этом на заседании Экспертной группы и не принимать участие в оценке результатов прохождения аттестации указанным специалистом.

43. По результатам аттестации Экспертная группа принимает решение о

присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

Глава 20. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

44. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Глава 21. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

45. Оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Отказ в присвоении специалисту квалификационной категории предусмотрен пунктом 17 настоящего административного регламента.

46. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий пятидесяти восьми рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала - тридцати двух рабочих дней со дня регистрации документов.

Глава 22. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

47. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- 1) при личном обращении;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) посредством электронной почты;
- 4) посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

48. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий девяносто одного рабочего дня, а в случае подачи документов посредством Единого портала - сорока пяти рабочих дней со дня регистрации документов.

49. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Глава 23. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ

50. При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Глава 24. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ В ОТНОШЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЯ ОГРАНИЧЕННОГО РЕСУРСА (В ТОМ ЧИСЛЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАДИОЧАСТОТ, КВОТ)

51. При предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

Глава 25. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В УПРЕЖДАЮЩЕМ (ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ

52. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления министерством здравоохранения
Иркутской области государственной услуги
«Организация проведения аттестации
медицинских и фармацевтических работников
для присвоения квалификационных категорий
в Иркутской области»

ВЫПИСКА
из протокола заседания Экспертной группы

(название Экспертной группы, дата заседания, № протокола)

(наименование аттестационной комиссии)

В соответствии с решением Экспертной группы:

присвоить _____ квалификационную категорию
(высшую, первую, вторую)
по специальности (должности) _____
(наименование специальности (должности))

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность специалиста)

Верно:

Ответственный секретарь
аттестационной комиссии

подпись

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ВЫПИСКА
из протокола заседания Экспертной группы

(название Экспертной группы, дата заседания, № протокола)

(наименование аттестационной комиссии)

В соответствии с решением экспертной группы:

Отказать в присвоении _____ квалификационной категории
(высшей, первой, второй)
по специальности (должности) _____
(наименование специальности (должности))

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность специалиста)

На основании _____
(подпункта «а», «б», «в» пункта 49)

Порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 августа 2023 года № 458н.

Верно:

Ответственный секретарь
аттестационной комиссии

подпись

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(СНИЛС)

Прошу Вас присвоить мне _____ квалификационную
 (вторую, первую, высшую)
 категорию по специальности (должности) _____
 (наименование специальности (должности))
 Стаж работы по данной специальности (должности) _____ лет.
 Квалификационная категория _____
 (указать если имеется)
 по специальности (должности) _____
 (наименование специальности (должности))
 присвоена « _____ » _____ 20 _____ г.

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью оценки квалификации даю согласие оператору персональных данных на осуществление действий (операций) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,

передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление в документальной, электронной, устной форме.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

На передачу мне сведений по телефону, электронной почте, почтовым отправлением согласен(а).

«_____» _____ 20_____ г. _____».