



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 2271 от « 08 » 05 20 15 г.

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ
Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры от 20 июня 2012 года № 2-нп «Об утверждении
административного регламента предоставления государственной услуги
«Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных
категорий медицинским и фармацевтическим работникам
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»

г. Ханты-Мансийск
« 06 » 05 2015 г.

№ 5 -нп

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 23 апреля 2013 года № 240н «О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июня 2012 года № 2-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» следующие изменения:

1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«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 23 апреля 2013 года № 240н «О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**».

3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»».

4. В приложении:

4.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

4.2. Пункты 1.1 - 1.4 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – государственная услуга) и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при ее предоставлении.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются медицинские работники и фармацевтические работники со средним медицинским и фармацевтическим образованием, с высшим профессиональным образованием, осуществляющие медицинскую и фармацевтическую деятельность в организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – специалисты).

1.3. Информирование о государственной услуге осуществляется Департаментом здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депздрав Югры) по адресу:

628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, 32, (приемная Депздрави Югры кабинет номер 409, адрес электронной почты dz@dzhmao.ru, номер телефона 8 (3467) 35-16-00, номер факса 8 (3467) 33-16-71).

Места нахождения, графики работы, телефоны государственных гражданских служащих Депздрави Югры и других должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги:

Наименование должности	Место нахождения	Телефон для справок, адрес электронной почты	График работы	
			Приемные дни	Время приема
Ответственный секретарь аттестационной комиссии (координационного комитета) - начальник отдела профессиональной подготовки и развития кадрового потенциала отрасли Депздрави Югры	628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, 32, каб. 535	8 (3467) 351674 voroch@dzhmao.ru	вторник четверг	9.00-13.00, 14.00-17.00
Заместитель ответственного секретаря аттестационной комиссии (координационного комитета) - консультант отдела профессиональной подготовки и развития кадрового потенциала отрасли Депздрави Югры		8 (3467) 351643 test@dzhmao.ru		
Ответственный секретарь экспертных групп для специалистов с высшим профессиональным образованием	628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, 15а, каб. 30	8 (3467) 318435 rupchevain@miacugra.ru	понедельник -четверг	9.00-13.00, 14.00-18.00
Ответственный секретарь экспертной группы для		8 (3467) 318435 gribanovaon@miacugra.ru	пятница	9.00-13.00

специалистов со средним профессиональным образованием				
Ответственный секретарь экспертной группы для специалистов со средним профессиональным образованием (Сургутское отделение)	628400 г. Сургут, Энергетиков, 14 , БУ ХМАО – Югры «Сургутская окружная клиническая больница», хирургический корпус, 2 этаж, кабинет № 2	8 (3462) 527409, 8 9634949528 surgutokb-magan@yandex.ru	вторник среда пятница	9.00-12.00, 14.00-16.00
Ответственный секретарь экспертной группы для специалистов со средним профессиональным образованием (Нижневартовское отделение)	628606, г. Нижневартовск, ул. Ленина, 18, БУ ХМАО – Югры «Нижневартовская окружная больница № 1», 3 этаж, кабинет № 3	8 (3466) 415642, 8 9048826536 lgbpanfilova1@rambler.ru	понедельник среда пятница	9.00-12.00, 14.00-16.00

1.4. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Депздрава Югры, его структурных подразделений, представляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещаются на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном сайте Депздрава Югры www.dzhmao.ru;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры www.86.gosuslugi.ru;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru.

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и /или по телефону);

письменной (при обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном

сайте Депздрава Югры, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Информация о государственной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

Максимальная продолжительность устного информирования составляет 10 минут.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов на получение государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- извлечения из текста Административного регламента (полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо полный текст Административного регламента можно получить, обратившись к специалистам, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента);

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Депздрава Югры и его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, и подведомственных Депздраву Югры медицинских организаций, в которых функционируют экспертные группы;

- схема размещения работников Депздрава Югры и других должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, и режим приема граждан;

- порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;

- сроки предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов Депздрава Югры и других должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

- бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы заполнения заявлений;

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- перечни документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования к ним;

- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

- блок-схема предоставления государственной услуги.

Размещение информации о предоставлении государственной услуги

на информационных стендах должно обеспечивать возможность беспрепятственного ознакомления с ней в течение всего времени работы Депздрава Югры.

Лицом, ответственным за размещение информации о предоставлении государственной услуги на информационном стенде, находящемся в Депздраве Югры и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также за ее актуализацию, в том числе в связи с внесением изменений в настоящий Административный регламент, является начальник отдела профессиональной подготовки и развития кадрового потенциала отрасли Управления развития системы здравоохранения Депздрава Югры.

Сверка актуальности информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ответственным лицом не реже одного раза в два месяца, обновление данной информации производится в течение 3 рабочих дней со дня выявления такой необходимости.

Информирование о правилах предоставления государственной услуги осуществляется посредством устного консультирования заявителя ответственными секретарями аттестационной комиссии и экспертных групп по телефону или на приеме в соответствии с графиком работы.

В случае, если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование может предложить заинтересованным лицам по их выбору направить в Депздрав Югры обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

Информирование о предоставлении государственной услуги также осуществляется посредством направления заявителю ответа в письменной форме или в форме электронного документа в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Депздраве Югры.»

4.3. Пункты 2.1 - 2.7 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование государственной услуги: присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется отделом профессиональной подготовки и развития кадрового потенциала отрасли Управления развития системы здравоохранения Депздрава Югры.

Аттестационная комиссия является коллегиальным органом при Депздраве Югры, проводящая аттестацию специалистов и состоящая из координационного комитета, осуществляющего функции по организации деятельности аттестационной комиссии, включая обеспечение деятельности аттестационной комиссии в перерывах между заседаниями (далее – координационный комитет), и экспертных групп по специальностям, осуществляющих аттестацию специалистов в части

рассмотрения документов и проведения квалификационного экзамена (далее – экспертные группы).

Состав координационного комитета, перечень, структура и состав экспертных групп утверждаются приказом Депздрава Югры.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю выписки из приказа Депздрава Югры о присвоении квалификационной категории или отказ в присвоении квалификационной категории.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, сроков выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет сто двадцать календарных дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта направляет посредством почтовой связи или выдает на руки специалисту выписку из приказа Депздрава Югры о присвоении квалификационной категории.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008 года № 176н «О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» (Российская газета, 2008, № 101);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2009 года № 210н «О номенклатуре специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» (Российская газета, 2009, № 104);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 июля 2009 года № 415н «Об утверждении Квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения» (Российская газета, 2009, № 158);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 982н «Об утверждении условий и порядка

выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста» (Российская газета, 2013, № 80);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 года № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников» (Российская газета, 2013, № 65);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 апреля 2013 года № 240н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» (Российская газета, 2013, № 160) (далее – приказ № 240н);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 2010, № 6 (часть I), ст.461);

постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 июля 2010 года № 118 «О Департаменте здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 2010, № 7 (часть I), ст. 605);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 2011, № 1, ст. 60);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 2012, № 11 (часть I), ст. 1291; Новости Югры, 2012, № 128);

настоящим Административным регламентом.

2.6. Для присвоения квалификационной категории заявитель представляет:

2.6.1. Заявление на имя председателя аттестационной комиссии, в котором указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее

присвоения, согласие на получение и обработку персональных данных с целью оценки квалификации, личная подпись специалиста и дата (приложение 7 к настоящему Административному регламенту).

2.6.2. Заполненный в печатном виде аттестационный лист, заверенный отделом кадров организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (приложение 1 к Порядку и срокам прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденным приказом № 240н).

2.6.3. Отчет о профессиональной деятельности (далее – отчет), лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (отчет должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы – для специалистов с высшим профессиональным образованием и за последний год работы – для специалистов со средним профессиональным образованием, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию).

В случае отказа руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, в согласовании отчета специалисту выдается письменное разъяснение руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, о причинах отказа, которое прилагается к заявлению на получение квалификационной категории.

2.6.4. Копии документов об образовании (диплом, удостоверения, свидетельства, сертификаты специалиста), трудовой книжки, заверенные в установленном порядке.

2.6.5. Копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества в случае изменения фамилии, имени, отчества.

2.6.6. Копию документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии).

2.7. Формы заявления, аттестационного листа и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель может получить лично в отделе профессиональной подготовки и развития кадрового потенциала отрасли Управления развития системы здравоохранения Депздрава Югры, в экспертных группах, функционирующих в медицинских организациях, подведомственных Депздраву Югры.

Формы документов размещаются посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и доступны для копирования и заполнения в электронной форме.

Заявитель направляет документы в аттестационную комиссию не позднее четырех месяцев до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории, в противном случае квалификационный экзамен может быть проведен позднее даты срока действия имеющейся квалификационной категории.

Документы направляются в аттестационную комиссию посредством почтовой связи или представляются лично заявителем, а также должностным лицом организации, уполномоченным осуществлять взаимодействие организации, в которой специалист осуществляет профессиональную деятельность, с аттестационной комиссией, по адресам, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента и в соответствии с территориальной принадлежностью аттестуемых специалистов.».

4.4. Пункты 2.8, 2.10 раздела II признать утратившим силу.

4.5. Пункты 2.11 - 2.13 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.11. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

отсутствие предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента документов, необходимых для рассмотрения аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории;

неправильно оформленные заявление или аттестационный лист.

2.12. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю является решение, которое принимается экспертной группой по следующим основаниям:

наличие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

наличие неудовлетворительной оценки по итогам тестового контроля знаний;

неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

2.13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.».

4.6. Абзацы второй и третий пункта 2.16 раздела II изложить в следующей редакции:

«документы, поступившие посредством почтовой связи или представленные заявителем лично, регистрируются в журнале регистрации документов в день их поступления в Депздрав Югры;

документы, поступившие в электронной форме регистрируются в

срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Депздрав Югры.».

4.7. Пункт 2.18 раздела II в следующей редакции:

«2.18. Показатели доступности государственной услуги:

размещение информации посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

размещение форм обращения, заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

обеспечение возможности для заявителя представлять документы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

обеспечение возможности для заявителя получения документов и информации, в том числе информации о ходе предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении Депздрава Югры;

обеспечение для заявителя возможности получения информации о результатах предоставления государственной услуги в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.».

4.8. Пункты 3.1 - 3.6 раздела III изложить в следующей редакции:

«3.1. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием и регистрация документов;

рассмотрение документов на предмет их соответствия требованиям комплектности и правильности оформления;

проведение квалификационного экзамена и принятие решения;

реализация решения экспертной группы;

выдача документа (выписки из приказа) о присвоении квалификационной категории.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в аттестационную комиссию. Ответственный секретарь координационного комитета принимает документы и осуществляет их регистрацию в журнале регистрации документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день со дня поступления документов. Время, необходимое для административной процедуры – 15 минут.

Критерии принятия решения по процедуре – наличие документов.

Результатом административной процедуры является запись в журнале регистрации документов.

3.3. Рассмотрение документов на предмет их соответствия требованиям комплектности и правильности оформления.

Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированных документов.

Ответственный секретарь координационного комитета проверяет:

наличие предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента документов, необходимых для рассмотрения аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории;

правильность оформления заявления;

правильность оформления аттестационного листа.

Ответственный секретарь координационного комитета передает документы на рассмотрение председателю координационного комитета.

Максимальный срок выполнения административного действия – семь календарных дней со дня регистрации документов.

В случае отсутствия предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента документов, необходимых для рассмотрения аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, неправильно оформленного заявления или аттестационного листа, ответственный секретарь координационного комитета в течение семи календарных дней со дня регистрации документов направляет заявителю письмо об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа.

По результатам устранения оснований, послуживших причиной отказа в принятии документов, специалист вправе повторно направить документы в аттестационную комиссию.

Повторное рассмотрение аттестационной комиссией документов осуществляется в сроки, установленные настоящим регламентом для рассмотрения документов и исчисляемые с момента повторного поступления документов в аттестационную комиссию.

Председатель координационного комитета рассматривает документы, определяет экспертную группу для проведения аттестации и направляет поступившие документы председателю экспертной группы в соответствии с перечнем специальностей и территориальной принадлежностью специалистов, аттестуемых в экспертных группах.

Максимальный срок выполнения административного действия – четырнадцать календарных дней со дня регистрации документов.

Критерии принятия решения по процедуре – соответствие документов требованиям комплектности и правильности оформления.

Результат выполнения административной процедуры – формирование пакета документов, зарегистрированных в журнале регистрации документов и соответствующих требованиям комплектности и правильности оформления, направление их в экспертную группу.

Результат фиксируется в журнале регистрации документов в виде даты передачи документов и наименования экспертной группы.

3.4. Проведение квалификационного экзамена и принятие решения.

Квалификационный экзамен включает в себя экспертную оценку отчета, тестовый контроль знаний и собеседование.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, зарегистрированных в журнале регистрации документов и соответствующих требованиям комплектности и правильности оформления, председателю экспертной группы.

Председатель экспертной группы направляет документы для проведения экспертной оценки отчета и подготовки заключения на отчет одному из членов экспертной группы (приложение 8 настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения административного действия – шестнадцать календарных дней со дня поступления документов в экспертную группу.

Критерии принятия решения – соответствие отчета требованиям к его оформлению и содержанию, уровню квалификации специалиста.

Секретарь экспертной группы назначает дату и место проведения тестового контроля знаний и собеседования, доводит данную информацию до сведения заявителя официальным письмом, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в сети Интернет или информационных стендах Депздрава Югры.

Максимальный срок выполнения административного действия – не позднее, чем за тридцать календарных дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования.

Критерии принятия решения по процедуре – соблюдение графика заседаний экспертной группы и сроков действия квалификационной категории, наличие результата экспертной оценки отчета в виде заключения на отчет.

Тестовый контроль знаний и собеседование проводятся не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов.

Критерии принятия решения – выполнение специалистом тестовых заданий не менее 70 процентов их общего объема.

Результат тестового контроля знаний с указанием наименования тестовой программы, результата выполнения тестовых заданий в процентах фиксируется в протоколе заседания экспертной группы и приобщается к отчету.

Собеседование проводится на заседании экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста при условии успешного прохождения им тестового контроля знаний.

Максимальный срок выполнения административного действия – не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов.

По результатам квалификационного экзамена в день собеседования экспертная группа принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

Решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается экспертной группой не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов.

Критерии принятия решения экспертной группой о присвоении специалисту квалификационной категории:

наличие в заключении на отчет положительной оценки теоретических знаний и практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

наличие удовлетворительной оценки по итогам тестового контроля знаний;

явка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

Присвоение квалификационных категорий проводится по трем квалификационным категориям: второй, первой и высшей.

Специалист, претендующий на получение второй квалификационной категории, должен:

иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

ориентироваться в современной научно-технической информации, владеть навыками анализа количественных и качественных показателей работы, составления отчета о работе;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее трех лет.

Специалист, претендующий на получение первой квалификационной категории, должен:

иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности и смежных дисциплин;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

уметь квалифицированно провести анализ показателей профессиональной деятельности и ориентироваться в современной научно-технической информации;

участвовать в решении тактических вопросов организации профессиональной деятельности;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее пяти лет.

Специалист, претендующий на получение высшей квалификационной категории, должен:

иметь высокую теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности, знать смежные дисциплины;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

уметь квалифицированно оценить данные специальных методов исследования с целью установления диагноза;

ориентироваться в современной научно-технической информации и использовать ее для решения тактических и стратегических вопросов профессиональной деятельности;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее семи лет.

Присвоение квалификационных категорий специалистам, имеющим медицинское и фармацевтическое образование, осуществляется по специальностям, предусмотренным действующей номенклатурой специальностей специалистов с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения в Российской Федерации; специалистам, имеющим иное высшее профессиональное образование и осуществляющим медицинскую и фармацевтическую деятельность, - по должностям, предусмотренным действующей номенклатурой должностей медицинских и фармацевтических работников (далее - должности).

Присвоенная квалификационная категория действительна на всей территории Российской Федерации в течение пяти лет со дня издания приказа о присвоении.

Специалисты могут претендовать на присвоение более высокой квалификационной категории не ранее чем через три года со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Решение экспертной группы об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается по следующим основаниям, предусмотренным пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

Решение экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории оформляется

протоколом заседания экспертной группы (приложение 2 к Порядку и срокам прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденным приказом № 240н) и заносится в аттестационный лист специалиста ответственным секретарем экспертной группы.

При отказе в присвоении специалисту квалификационной категории в протоколе указываются основания, по которым экспертная группа приняла соответствующее решение.

Протокол заседания экспертной группы, содержащий решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационных категорий, в течение пяти календарных дней с момента подписания направляется председателем экспертной группы в координационный комитет.

Результат административных действий: сведения о члене экспертной группы, проводящем экспертную оценку отчета и подготовку заключения на отчет, даты и результаты проведения экспертизы, тестового контроля знаний и собеседования фиксируются в журнале регистрации документов.

3.5. Реализация решения экспертной группы.

Основанием для реализации решения экспертной группы является наличие протокола заседания экспертной группы.

Координационный комитет подготавливает и представляет к утверждению приказ о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.

Максимальный срок выполнения административного действия – не позднее девяноста календарных дней со дня регистрации документов.

Депздрав Югры издает приказ о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

Максимальный срок выполнения административного действия – не позднее ста десяти календарных дней со дня регистрации документов.

Критерии принятия решения - решение о присвоении или об отказе в присвоении квалификационных категорий, зафиксированное в протоколе заседания экспертной группы.

Реквизиты приказа фиксируются в журнале регистрации документов.

3.6. Выдача выписки из приказа о присвоении квалификационной категории.

Основанием для выдачи выписки из приказа о присвоении квалификационной категории специалисту является наличие приказа Депздрава Югры о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии направляет посредством почтовой связи или выдает на руки заявителю выписку из приказа о присвоении ему квалификационной категории.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее ста двадцати календарных дней со дня регистрации документов.

Критерии принятия решения – включение специалиста в приказ Депздрава Югры о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

Результат административной процедуры – обеспечение специалиста выпиской из приказа о присвоении квалификационной категории.

Выдача выписки из приказа, с указанием способа выдачи, регистрируется в журнале регистрации документов.».

4.9. Пункты 3.7 - 3.11 раздела III исключить.

4.10. Абзац третий пункта 4.1 раздела IV исключить.

4.11. Пункт 4.2 раздела IV изложить в новой редакции:

«4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются планами работы Депздрава Югры и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответа на обращение заявителя, содержащее жалобу на действие (бездействие) должностных лиц Депздрава Югры.

Плановая проверка проводится ежеквартально.

Внеплановая проверка проводится в случае направления жалобы заявителя о нарушении его прав при предоставлении государственной услуги.

Ответственные за проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги являются заместитель директора Депздрава Югры, начальник управления развития системы здравоохранения.

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем получения информации о действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Депздрава Югры.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента, виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.».

4.12. Пункт 4.3 раздела IV исключить.

4.13. Пункт 4.4 раздела IV изложить в следующей редакции:

«4.4. Должностные лица Депздрава Югры несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Депздрава Югры несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.».

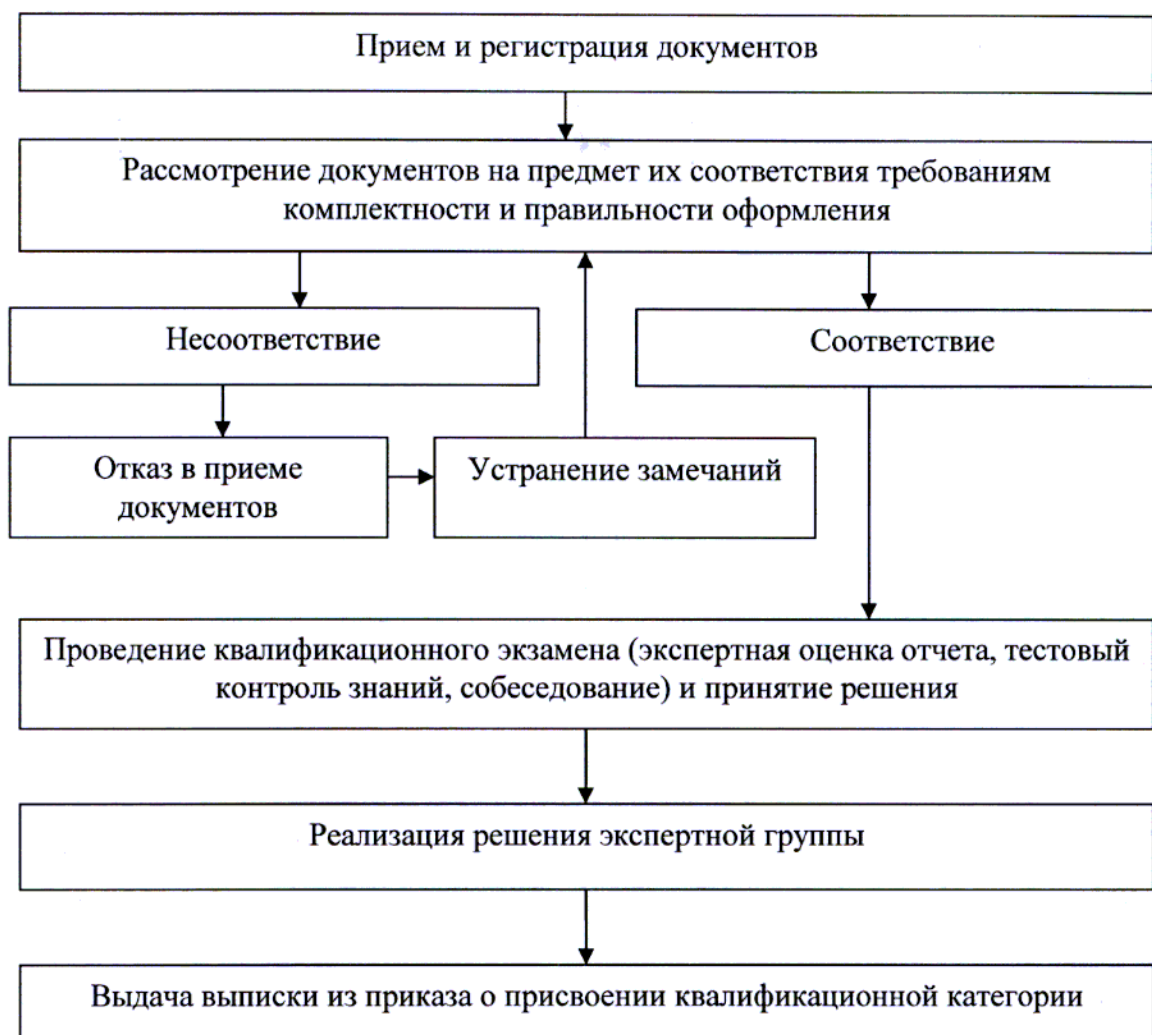
4.14. Пункт 5.19 раздела V исключить.

4.15. Приложения 1 - 5 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» признать утратившими силу.

4.16. Приложение 6 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» изложить в следующей редакции:

«Приложение 6
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
медицинским и фармацевтическим
работникам в Ханты-Мансийском
автономном округе – Югре»

Блок-схема



».

4.17. Дополнить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» приложениями 7 - 8 следующего содержания:

«Приложение 7
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
медицинским и фармацевтическим
работникам в Ханты-Мансийском
автономном округе – Югре»

Председателю Аттестационной
комиссии Депздрава Югры

от _____
(фамилия имя, отчество – при наличии)

(должность*)

(место работы)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас аттестовать меня на _____ (первую/ вторую/ высшую) квалификационную категорию по специальности**

Квалификационная категория по данной специальности присвоена _____ (указать дату присвоения / не имеется).

Согласен /согласна на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Выписку из приказа Депздрава Югры о присвоении квалификационной категории прошу передать мне лично, через уполномоченное лицо учреждения, посредством почтовой связи (указать).

«_____» _____
(дата) (подпись)

*В соответствии с записью в трудовой книжке.

**В соответствии с действующей номенклатурой специальностей специалистов с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения в Российской Федерации.

Приложение 8
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
медицинским и фармацевтическим
работникам в Ханты-Мансийском
автономном округе – Югре»

Аттестационная комиссия Депздрава Югры

Экспертная группа № _____

Ф.И.О.

члена экспертной

группы _____			
Отправлено на экспертизу Дата _____	Вернуть в срок до Дата _____	Возврат документов Дата _____	Заседание ЭГ Дата _____
Аттестационные материалы и комплектность документов соответствуют приказу Минздрава России от 23 апреля 2013 года № 240н «О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории»			
Ф.И.О. Ответственного секретаря экспертной группы № _____			Подпись _____

Заключение на отчет

Ф.И.О. _____

(должность, место работы, специальность)

Квалификационная категория _____ Дата присвоения _____

Последнее повышение квалификации _____

Оценка теоретических знаний и практических навыков специалиста, необходимых для присвоения ему заявляемой квалификационной категории

Владение современными методами диагностики и лечения

Участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации

Наличие публикаций (при наличии – приложить список)

На основании анализа отчета о профессиональной деятельности специалист соответствует / не соответствует (*подчеркнуть*) заявленной

_____ квалификационной _____ категории _____ по
специальности _____

Член экспертной
группы

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

».

Директор Департамента

А.В.Филимонов





**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ
Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры от 20 июня 2012 года № 2-нп «Об утверждении
административного регламента предоставления государственной услуги
«Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных
категорий медицинским и фармацевтическим работникам
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»

г. Ханты-Мансийск
« 06 » 05 2015 г.

№ 5 -нп

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 23 апреля 2013 года № 240н «О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июня 2012 года № 2-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» следующие изменения:

1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«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 23 апреля 2013 года № 240н «О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**».

3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»».

4. В приложении:

4.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

4.2. Пункты 1.1 - 1.4 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – государственная услуга) и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при ее предоставлении.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются медицинские работники и фармацевтические работники со средним медицинским и фармацевтическим образованием, с высшим профессиональным образованием, осуществляющие медицинскую и фармацевтическую деятельность в организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – специалисты).

1.3. Информирование о государственной услуге осуществляется Департаментом здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депздрав Югры) по адресу:

628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, 32, (приемная Депздрава Югры кабинет номер 409, адрес электронной почты dz@dzhmao.ru, номер телефона 8 (3467) 35-16-00, номер факса 8 (3467) 33-16-71).

Места нахождения, графики работы, телефоны государственных гражданских служащих Депздрава Югры и других должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги:

Наименование должности	Место нахождения	Телефон для справок, адрес электронной почты	График работы	
			Приемные дни	Время приема
Ответственный секретарь аттестационной комиссии (координационного комитета) - начальник отдела профессиональной подготовки и развития кадрового потенциала отрасли Депздрава Югры	628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, 32, каб. 535	8 (3467) 351674 voroch@dzhmao.ru	вторник четверг	9.00-13.00, 14.00-17.00
Заместитель ответственного секретаря аттестационной комиссии (координационного комитета) - консультант отдела профессиональной подготовки и развития кадрового потенциала отрасли Депздрава Югры		8 (3467) 351643 test@dzhmao.ru		
Ответственный секретарь экспертных групп для специалистов с высшим профессиональным образованием	628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, 15а, каб. 30	8 (3467) 318435 rupchevain@miacugra.ru	понедельник -четверг	9.00-13.00, 14.00-18.00
Ответственный секретарь экспертной группы для		8 (3467) 318435 gribanovaon@miacugra.ru	пятница	9.00-13.00

специалистов со средним профессиональным образованием				
Ответственный секретарь экспертной группы для специалистов со средним профессиональным образованием (Сургутское отделение)	628400 г. Сургут, Энергетиков, 14 , БУ ХМАО – Югры «Сургутская окружная клиническая больница», хирургический корпус, 2 этаж, кабинет № 2	8 (3462) 527409, 8 9634949528 surgutokb- magan@yandex.ru	вторник среда пятница	9.00-12.00, 14.00-16.00
Ответственный секретарь экспертной группы для специалистов со средним профессиональным образованием (Нижневартовское отделение)	628606, г. Нижневартовск, ул. Ленина, 18, БУ ХМАО – Югры «Нижневартовская окружная больница № 1», 3 этаж, кабинет № 3	8 (3466) 415642, 8 9048826536 1gbpanfilova1@ rambler.ru	понедельник среда пятница	9.00-12.00, 14.00-16.00

1.4. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Депздрава Югры, его структурных подразделений, представляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещаются на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном сайте Депздрава Югры www.dzhmao.ru;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры www.86.gosuslugi.ru;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru.

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и /или по телефону);

письменной (при обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном

сайте Депздрава Югры, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Информация о государственной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

Максимальная продолжительность устного информирования составляет 10 минут.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов на получение государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- извлечения из текста Административного регламента (полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо полный текст Административного регламента можно получить, обратившись к специалистам, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента);

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Депздрава Югры и его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, и подведомственных Депздраву Югры медицинских организаций, в которых функционируют экспертные группы;

- схема размещения работников Депздрава Югры и других должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, и режим приема граждан;

- порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;

- сроки предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов Депздрава Югры и других должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

- бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы заполнения заявлений;

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- перечни документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования к ним;

- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

- блок-схема предоставления государственной услуги.

Размещение информации о предоставлении государственной услуги

на информационных стендах должно обеспечивать возможность беспрепятственного ознакомления с ней в течение всего времени работы Депздрава Югры.

Лицом, ответственным за размещение информации о предоставлении государственной услуги на информационном стенде, находящемся в Депздраве Югры и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также за ее актуализацию, в том числе в связи с внесением изменений в настоящий Административный регламент, является начальник отдела профессиональной подготовки и развития кадрового потенциала отрасли Управления развития системы здравоохранения Депздрава Югры.

Сверка актуальности информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ответственным лицом не реже одного раза в два месяца, обновление данной информации производится в течение 3 рабочих дней со дня выявления такой необходимости.

Информирование о правилах предоставления государственной услуги осуществляется посредством устного консультирования заявителя ответственными секретарями аттестационной комиссии и экспертных групп по телефону или на приеме в соответствии с графиком работы.

В случае, если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование может предложить заинтересованным лицам по их выбору направить в Депздрав Югры обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

Информирование о предоставлении государственной услуги также осуществляется посредством направления заявителю ответа в письменной форме или в форме электронного документа в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Депздраве Югры.»

4.3. Пункты 2.1 - 2.7 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование государственной услуги: присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется отделом профессиональной подготовки и развития кадрового потенциала отрасли Управления развития системы здравоохранения Депздрава Югры.

Аттестационная комиссия является коллегиальным органом при Депздраве Югры, проводящая аттестацию специалистов и состоящая из координационного комитета, осуществляющего функции по организации деятельности аттестационной комиссии, включая обеспечение деятельности аттестационной комиссии в перерывах между заседаниями (далее – координационный комитет), и экспертных групп по специальностям, осуществляющих аттестацию специалистов в части

рассмотрения документов и проведения квалификационного экзамена (далее – экспертные группы).

Состав координационного комитета, перечень, структура и состав экспертных групп утверждаются приказом Депздрава Югры.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю выписки из приказа Депздрава Югры о присвоении квалификационной категории или отказ в присвоении квалификационной категории.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, сроков выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет сто двадцать календарных дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта направляет посредством почтовой связи или выдает на руки специалисту выписку из приказа Депздрава Югры о присвоении квалификационной категории.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008 года № 176н «О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» (Российская газета, 2008, № 101);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2009 года № 210н «О номенклатуре специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» (Российская газета, 2009, № 104);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 июля 2009 года № 415н «Об утверждении Квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения» (Российская газета, 2009, № 158);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 982н «Об утверждении условий и порядка

выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста» (Российская газета, 2013, № 80);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 года № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников» (Российская газета, 2013, № 65);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 апреля 2013 года № 240н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» (Российская газета, 2013, № 160) (далее – приказ № 240н);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 2010, № 6 (часть I), ст.461);

постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 июля 2010 года № 118 «О Департаменте здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 2010, № 7 (часть I), ст. 605);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 2011, № 1, ст. 60);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 2012, № 11 (часть I), ст. 1291; Новости Югры, 2012, № 128);

настоящим Административным регламентом.

2.6. Для присвоения квалификационной категории заявитель представляет:

2.6.1. Заявление на имя председателя аттестационной комиссии, в котором указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее

присвоения, согласие на получение и обработку персональных данных с целью оценки квалификации, личная подпись специалиста и дата (приложение 7 к настоящему Административному регламенту).

2.6.2. Заполненный в печатном виде аттестационный лист, заверенный отделом кадров организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (приложение 1 к Порядку и срокам прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденным приказом № 240н).

2.6.3. Отчет о профессиональной деятельности (далее – отчет), лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (отчет должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы – для специалистов с высшим профессиональным образованием и за последний год работы – для специалистов со средним профессиональным образованием, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию).

В случае отказа руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, в согласовании отчета специалисту выдается письменное разъяснение руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, о причинах отказа, которое прилагается к заявлению на получение квалификационной категории.

2.6.4. Копии документов об образовании (диплом, удостоверения, свидетельства, сертификаты специалиста), трудовой книжки, заверенные в установленном порядке.

2.6.5. Копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества в случае изменения фамилии, имени, отчества.

2.6.6. Копию документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии).

2.7. Формы заявления, аттестационного листа и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель может получить лично в отделе профессиональной подготовки и развития кадрового потенциала отрасли Управления развития системы здравоохранения Депздрава Югры, в экспертных группах, функционирующих в медицинских организациях, подведомственных Депздраву Югры.

Формы документов размещаются посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и доступны для копирования и заполнения в электронной форме.

Заявитель направляет документы в аттестационную комиссию не позднее четырех месяцев до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории, в противном случае квалификационный экзамен может быть проведен позднее даты срока действия имеющейся квалификационной категории.

Документы направляются в аттестационную комиссию посредством почтовой связи или представляются лично заявителем, а также должностным лицом организации, уполномоченным осуществлять взаимодействие организации, в которой специалист осуществляет профессиональную деятельность, с аттестационной комиссией, по адресам, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента и в соответствии с территориальной принадлежностью аттестуемых специалистов.».

4.4. Пункты 2.8, 2.10 раздела II признать утратившим силу.

4.5. Пункты 2.11 - 2.13 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.11. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

отсутствие предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента документов, необходимых для рассмотрения аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории;

неправильно оформленные заявление или аттестационный лист.

2.12. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю является решение, которое принимается экспертной группой по следующим основаниям:

наличие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

наличие неудовлетворительной оценки по итогам тестового контроля знаний;

неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

2.13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.».

4.6. Абзацы второй и третий пункта 2.16 раздела II изложить в следующей редакции:

«документы, поступившие посредством почтовой связи или представленные заявителем лично, регистрируются в журнале регистрации документов в день их поступления в Депздрав Югры;

документы, поступившие в электронной форме регистрируются в

срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Депздрав Югры.».

4.7. Пункт 2.18 раздела II в следующей редакции:

«2.18. Показатели доступности государственной услуги:

размещение информации посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

размещение форм обращения, заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

обеспечение возможности для заявителя представлять документы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

обеспечение возможности для заявителя получения документов и информации, в том числе информации о ходе предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении Депздрава Югры;

обеспечение для заявителя возможности получения информации о результатах предоставления государственной услуги в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.».

4.8. Пункты 3.1 - 3.6 раздела III изложить в следующей редакции:

«3.1. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием и регистрация документов;

рассмотрение документов на предмет их соответствия требованиям комплектности и правильности оформления;

проведение квалификационного экзамена и принятие решения;

реализация решения экспертной группы;

выдача документа (выписки из приказа) о присвоении квалификационной категории.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в аттестационную комиссию. Ответственный секретарь координационного комитета принимает документы и осуществляет их регистрацию в журнале регистрации документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день со дня поступления документов. Время, необходимое для административной процедуры – 15 минут.

Критерии принятия решения по процедуре – наличие документов.

Результатом административной процедуры является запись в журнале регистрации документов.

3.3. Рассмотрение документов на предмет их соответствия требованиям комплектности и правильности оформления.

Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированных документов.

Ответственный секретарь координационного комитета проверяет:

наличие предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента документов, необходимых для рассмотрения аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории;

правильность оформления заявления;

правильность оформления аттестационного листа.

Ответственный секретарь координационного комитета передает документы на рассмотрение председателю координационного комитета.

Максимальный срок выполнения административного действия – семь календарных дней со дня регистрации документов.

В случае отсутствия предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента документов, необходимых для рассмотрения аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, неправильно оформленного заявления или аттестационного листа, ответственный секретарь координационного комитета в течение семи календарных дней со дня регистрации документов направляет заявителю письмо об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа.

По результатам устранения оснований, послуживших причиной отказа в принятии документов, специалист вправе повторно направить документы в аттестационную комиссию.

Повторное рассмотрение аттестационной комиссией документов осуществляется в сроки, установленные настоящим регламентом для рассмотрения документов и исчисляемые с момента повторного поступления документов в аттестационную комиссию.

Председатель координационного комитета рассматривает документы, определяет экспертную группу для проведения аттестации и направляет поступившие документы председателю экспертной группы в соответствии с перечнем специальностей и территориальной принадлежностью специалистов, аттестуемых в экспертных группах.

Максимальный срок выполнения административного действия – четырнадцать календарных дней со дня регистрации документов.

Критерии принятия решения по процедуре – соответствие документов требованиям комплектности и правильности оформления.

Результат выполнения административной процедуры – формирование пакета документов, зарегистрированных в журнале регистрации документов и соответствующих требованиям комплектности и правильности оформления, направление их в экспертную группу.

Результат фиксируется в журнале регистрации документов в виде даты передачи документов и наименования экспертной группы.

3.4. Проведение квалификационного экзамена и принятие решения.

Квалификационный экзамен включает в себя экспертную оценку отчета, тестовый контроль знаний и собеседование.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, зарегистрированных в журнале регистрации документов и соответствующих требованиям комплектности и правильности оформления, председателю экспертной группы.

Председатель экспертной группы направляет документы для проведения экспертной оценки отчета и подготовки заключения на отчет одному из членов экспертной группы (приложение 8 настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения административного действия – шестнадцать календарных дней со дня поступления документов в экспертную группу.

Критерии принятия решения – соответствие отчета требованиям к его оформлению и содержанию, уровню квалификации специалиста.

Секретарь экспертной группы назначает дату и место проведения тестового контроля знаний и собеседования, доводит данную информацию до сведения заявителя официальным письмом, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в сети Интернет или информационных стендах Депздрава Югры.

Максимальный срок выполнения административного действия – не позднее, чем за тридцать календарных дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования.

Критерии принятия решения по процедуре – соблюдение графика заседаний экспертной группы и сроков действия квалификационной категории, наличие результата экспертной оценки отчета в виде заключения на отчет.

Тестовый контроль знаний и собеседование проводятся не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов.

Критерии принятия решения – выполнение специалистом тестовых заданий не менее 70 процентов их общего объема.

Результат тестового контроля знаний с указанием наименования тестовой программы, результата выполнения тестовых заданий в процентах фиксируется в протоколе заседания экспертной группы и приобщается к отчету.

Собеседование проводится на заседании экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста при условии успешного прохождения им тестового контроля знаний.

Максимальный срок выполнения административного действия – не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов.

По результатам квалификационного экзамена в день собеседования экспертная группа принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

Решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается экспертной группой не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов.

Критерии принятия решения экспертной группой о присвоении специалисту квалификационной категории:

наличие в заключении на отчет положительной оценки теоретических знаний и практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

наличие удовлетворительной оценки по итогам тестового контроля знаний;

явка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

Присвоение квалификационных категорий проводится по трем квалификационным категориям: второй, первой и высшей.

Специалист, претендующий на получение второй квалификационной категории, должен:

иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

ориентироваться в современной научно-технической информации, владеть навыками анализа количественных и качественных показателей работы, составления отчета о работе;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее трех лет.

Специалист, претендующий на получение первой квалификационной категории, должен:

иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности и смежных дисциплин;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

уметь квалифицированно провести анализ показателей профессиональной деятельности и ориентироваться в современной научно-технической информации;

участвовать в решении тактических вопросов организации профессиональной деятельности;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее пяти лет.

Специалист, претендующий на получение высшей квалификационной категории, должен:

иметь высокую теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности, знать смежные дисциплины;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

уметь квалифицированно оценить данные специальных методов исследования с целью установления диагноза;

ориентироваться в современной научно-технической информации и использовать ее для решения тактических и стратегических вопросов профессиональной деятельности;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее семи лет.

Присвоение квалификационных категорий специалистам, имеющим медицинское и фармацевтическое образование, осуществляется по специальностям, предусмотренным действующей номенклатурой специальностей специалистов с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения в Российской Федерации; специалистам, имеющим иное высшее профессиональное образование и осуществляющим медицинскую и фармацевтическую деятельность, - по должностям, предусмотренным действующей номенклатурой должностей медицинских и фармацевтических работников (далее – должности).

Присвоенная квалификационная категория действительна на всей территории Российской Федерации в течение пяти лет со дня издания приказа о присвоении.

Специалисты могут претендовать на присвоение более высокой квалификационной категории не ранее чем через три года со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Решение экспертной группы об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается по следующим основаниям, предусмотренным пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

Решение экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории оформляется

протоколом заседания экспертной группы (приложение 2 к Порядку и срокам прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденным приказом № 240н) и заносится в аттестационный лист специалиста ответственным секретарем экспертной группы.

При отказе в присвоении специалисту квалификационной категории в протоколе указываются основания, по которым экспертная группа приняла соответствующее решение.

Протокол заседания экспертной группы, содержащий решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационных категорий, в течение пяти календарных дней с момента подписания направляется председателем экспертной группы в координационный комитет.

Результат административных действий: сведения о члене экспертной группы, проводящем экспертную оценку отчета и подготовку заключения на отчет, даты и результаты проведения экспертизы, тестового контроля знаний и собеседования фиксируются в журнале регистрации документов.

3.5. Реализация решения экспертной группы.

Основанием для реализации решения экспертной группы является наличие протокола заседания экспертной группы.

Координационный комитет подготавливает и представляет к утверждению приказ о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.

Максимальный срок выполнения административного действия – не позднее девяноста календарных дней со дня регистрации документов.

Депздрав Югры издает приказ о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

Максимальный срок выполнения административного действия – не позднее ста десяти календарных дней со дня регистрации документов.

Критерии принятия решения - решение о присвоении или об отказе в присвоении квалификационных категорий, зафиксированное в протоколе заседания экспертной группы.

Реквизиты приказа фиксируются в журнале регистрации документов.

3.6. Выдача выписки из приказа о присвоении квалификационной категории.

Основанием для выдачи выписки из приказа о присвоении квалификационной категории специалисту является наличие приказа Депздрава Югры о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии направляет посредством почтовой связи или выдает на руки заявителю выписку из приказа о присвоении ему квалификационной категории.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее ста двадцати календарных дней со дня регистрации документов.

Критерии принятия решения – включение специалиста в приказ Депздрава Югры о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

Результат административной процедуры – обеспечение специалиста выпиской из приказа о присвоении квалификационной категории.

Выдача выписки из приказа, с указанием способа выдачи, регистрируется в журнале регистрации документов.».

4.9. Пункты 3.7 - 3.11 раздела III исключить.

4.10. Абзац третий пункта 4.1 раздела IV исключить.

4.11. Пункт 4.2 раздела IV изложить в новой редакции:

«4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются планами работы Депздрава Югры и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответа на обращение заявителя, содержащее жалобу на действие (бездействие) должностных лиц Депздрава Югры.

Плановая проверка проводится ежеквартально.

Внеплановая проверка проводится в случае направления жалобы заявителя о нарушении его прав при предоставлении государственной услуги.

Ответственные за проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги являются заместитель директора Депздрава Югры, начальник управления развития системы здравоохранения.

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем получения информации о действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Депздрава Югры.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента, виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.».

4.12. Пункт 4.3 раздела IV исключить.

4.13. Пункт 4.4 раздела IV изложить в следующей редакции:

«4.4. Должностные лица Депздрава Югры несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Депздрава Югры несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.».

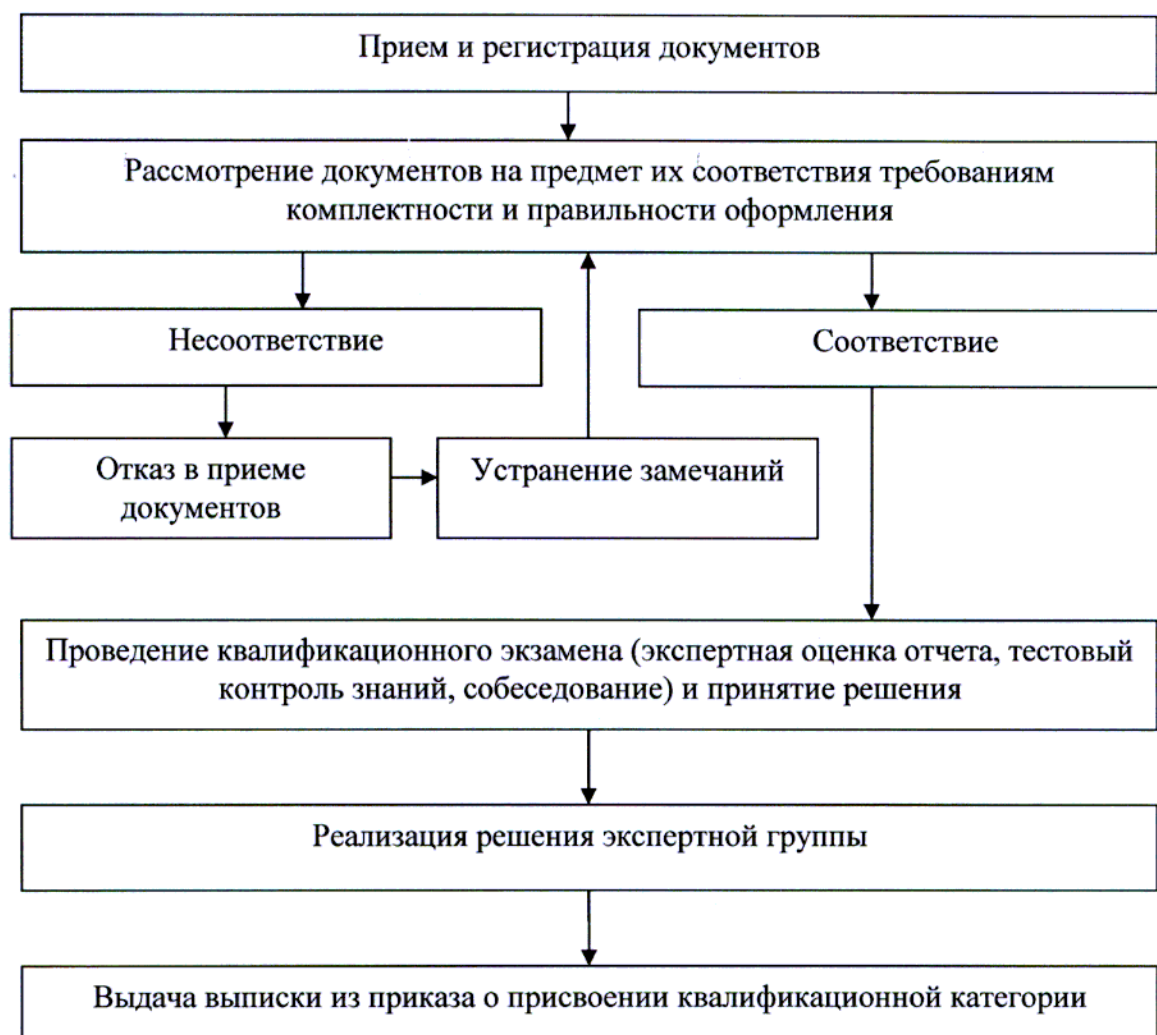
4.14. Пункт 5.19 раздела V исключить.

4.15. Приложения 1 - 5 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» признать утратившими силу.

4.16. Приложение 6 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» изложить в следующей редакции:

«Приложение 6
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
медицинским и фармацевтическим
работникам в Ханты-Мансийском
автономном округе – Югре»

Блок-схема



».

4.17. Дополнить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» приложениями 7 - 8 следующего содержания:

«Приложение 7
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
медицинским и фармацевтическим
работникам в Ханты-Мансийском
автономном округе – Югре»

Председателю Аттестационной
комиссии Депздрава Югры

от _____
(фамилия имя, отчество – при наличии)

(должность*)

(место работы)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас аттестовать меня на _____ (первую/ вторую/ высшую) квалификационную категорию по специальности**

Квалификационная категория по данной специальности присвоена _____ (указать дату присвоения / не имеется).

Согласен /согласна на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Выписку из приказа Депздрава Югры о присвоении квалификационной категории прошу передать мне лично, через уполномоченное лицо учреждения, посредством почтовой связи (указать).

« _____ » _____
(дата) (подпись)

*В соответствии с записью в трудовой книжке.

**В соответствии с действующей номенклатурой специальностей специалистов с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения в Российской Федерации.

Приложение 8
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
медицинским и фармацевтическим
работникам в Ханты-Мансийском
автономном округе – Югре»

Аттестационная комиссия Депздрава Югры

Экспертная группа № _____

Ф.И.О.

члена экспертной

группы _____			
Отправлено на экспертизу Дата _____	Вернуть в срок до Дата _____	Возврат документов Дата _____	Заседание ЭГ Дата _____
Аттестационные материалы и комплектность документов соответствуют приказу Минздрава России от 23 апреля 2013 года № 240н «О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории»			
Ф.И.О. Ответственного секретаря экспертной группы № _____			Подпись _____

Заключение на отчет

Ф.И.О. _____

(должность, место работы, специальность)

Квалификационная категория _____ Дата присвоения _____

Последнее повышение квалификации _____

Оценка теоретических знаний и практических навыков специалиста, необходимых для присвоения ему заявляемой квалификационной категории

Владение современными методами диагностики и лечения

Участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации

Наличие публикаций (при наличии – приложить список)

На основании анализа отчета о профессиональной деятельности специалист соответствует / не соответствует (*подчеркнуть*) заявленной

_____ квалификационной _____ категории _____ по
специальности _____

Член экспертной
группы

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

».

Директор Департамента

А.В.Филимонов

