



АГЕНТСТВО ВЕТЕРИНАРИИ
И ПЛЕМЕННОГО ЖИВОТНОВОДСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 02 мая 2017 № 19-п

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении положения об аттестационной комиссии агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области по аттестации специалистов в области ветеринарии на право оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме

В соответствии с Правилами аттестации специалистов в области ветеринарии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 09.11.2016 № 1145, приказываю:

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области по аттестации специалистов в области ветеринарии на право оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и разместить в сети Интернет на официальном сайте агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области (avet.admsakhalin.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа до проведения первого заседания аттестационной комиссии оставляю за собой.

Руководитель

Р.К.Кузьменко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области
от 02 мая 2017 № 19-ор

Положение об аттестационной комиссии агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области по аттестации специалистов в области ветеринарии на право оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме

1. Аттестационная комиссия агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области(далее – Агентство) по аттестации специалистов в области ветеринарии на право оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме (далее – аттестационная комиссия) создается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.11.2016 № 1145 «Об утверждении Правил аттестации специалистов в области ветеринарии».

2. Аттестационная комиссия создается в целях проведения аттестации специалистов в области ветеринарии (далее - заявитель) на право оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме.

3. Аттестационная комиссия:

- является коллегиальным органом и действует на постоянной основе;
- в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением;

- рассматривает представленные документы и заслушивает заявителя;
- проводит проверку знания заявителем актов, регламентирующих вопросы осуществления ветеринарной сертификации, и практических навыков оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме (далее - квалификационный экзамен);

- по результатам квалификационного экзамена принимает решение о соответствии либо несоответствии заявителя установленным требованиям.

Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии в день проведения квалификационного экзамена и оформляется протоколом не позднее 5 календарных дней со дня его проведения и не позднее 40 календарных дней со дня направления заявителю уведомления о дате и месте проведения квалификационного экзамена.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии.

4. Заседания аттестационной комиссии проводятся ежемесячно.

График работы аттестационной комиссии размещается на официальном сайте Агентства (avet.admsakhalin.ru).

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 5 членов аттестационной комиссии.

5. Персональный состав аттестационной комиссии определяется Агентством в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов такой комиссии, указанных в соответствующем акте (распоряжении) Агентства.

6. Председатель, заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии избираются на ее первом заседании из числа ее членов путем голосования.

7. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- осуществляет контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений.

На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

8. Секретарь аттестационной комиссии избирается из числа ее членов, являющихся должностными лицами Агентства, путем голосования.

Секретарь аттестационной комиссии:

- готовит проект графика проведения заседаний аттестационной комиссии, представляет его для рассмотрения и утверждения руководителю Агентства;
- обеспечивает размещение графика проведения заседаний аттестационной комиссии на официальном сайте Агентства, а также доводит его до сведения членов комиссии;
- определяет перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании аттестационной комиссии;
- организует подготовку документов, необходимых для проведения аттестации и осуществляет прием их оригиналов, а также идентифицирует личность заявителя.
- ведет протокол заседания аттестационной комиссии и оформляет решение аттестационной комиссии;

Если со дня предыдущего заседания аттестационной комиссии не подано ни одной заявки на аттестацию и отсутствуют иные причины для проведения заседания комиссии, секретарь аттестационной комиссии вносит на рассмотрение руководителю Агентства проект акта об отмене запланированного заседания аттестационной комиссии и извещает всех ее членов в случае подписания такого акта.

В случае отсутствия секретаря, его обязанности решением комиссии возлагаются на присутствующего члена аттестационной комиссии, являющегося должностным лицом Агентства.

9. Члены аттестационной комиссии:

- имеют право вносить предложения, замечания, давать справки по существу обсуждаемого вопроса;
- свободно высказывают свое мнение по вопросам деятельности аттестационной комиссии;
- знакомятся с протоколами и материалами заседания аттестационной комиссии и иными документами, представляемыми на рассмотрение комиссии.

10. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председательствующим, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

11. Протоколы заседаний аттестационной комиссии подлежат постоянному хранению.
