



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.04.2014

г. Томск

№ 23

О внесении изменений в приказ Департамента здравоохранения Томской области от 22.02.2011 № 87

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента здравоохранения Томской области от 22.02.2011 № 87 «Об утверждении административного регламента Департамента здравоохранения Томской области по исполнению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Российской Федерации» следующие изменения:

1) Название указанного приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента Департамента здравоохранения Томской области по исполнению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий специалистов с высшим медицинским образованием, высшим и средним фармацевтическим образованием, работающих в системе здравоохранения Томской области».

2) Преамбулу указанного приказа изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:».

3) В пунктах 2 и 3 указанного приказа слово «Регламент» заменить на слово «приказ».

4) Административный регламент, утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник департамента

О. С. Кобякова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ
КАТЕГОРИЙ СПЕЦИАЛИСТОВ С ВЫСШИМ МЕДИЦИНСКИМ
ОБРАЗОВАНИЕМ, ВЫСШИМ И СРЕДНИМ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМ
ОБРАЗОВАНИЕМ, РАБОТАЮЩИХ В СИСТЕМЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по присвоению квалификационных категорий специалистов с высшим медицинским образованием, высшим и средним фармацевтическим образованием, работающих в системе здравоохранения Томской области, создания комфортных условий для граждан - участников отношений, возникающих при исполнении государственной услуги (далее - заявители). Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по присвоению квалификационных категорий специалистам с высшим медицинским образованием, высшим и средним фармацевтическим образованием, работающим в системе здравоохранения Томской области, и другие вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

2. Заявителями являются специалисты с высшим медицинским образованием, высшим и средним фармацевтическим образованием, осуществляющие медицинскую и фармацевтическую деятельность в медицинских организациях Томской области, в системе исполнительных органов государственной власти Томской области, осуществляющих функции социальной защиты и образования на территории Томской области, не имеющих подведомственных учреждений здравоохранения.

**Порядок информирования о процедуре предоставления
государственной услуги**

3. Информация о порядке исполнения государственной услуги предоставляется:

1) в Департаменте здравоохранения Томской области, по адресу:
634041, г. Томск, пр. Кирова, 41.

Время работы: в будние дни с 09-00 до 18-00, время предоставления перерыва для отдыха и питания с 12-30 до 13-30;

2) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования:
Телефоны для справок: 56-39-45.

Номер факса: 516035.

Общая справочная служба: 513057.

Адрес электронной почты: ozo@dzato.tomsk.ru, zvf@dzato.tomsk.ru.

3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»):

адрес официального сайта в сети Интернет: www.zdrav.tomsk.ru.

4. Сведения о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-адресах, адресах электронной почты Департамента здравоохранения Томской области, исполняющего государственную услугу, необходимых документах размещаются:

1) на интернет-сайте Департамента здравоохранения Томской области (www.zdrav.tomsk.ru);

2) на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области (www.pgs.tomsk.gov.ru);

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

4) на информационном стенде, расположенном в Департаменте здравоохранения Томской области.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – «Присвоение квалификационных категорий специалистов с высшим медицинским образованием, высшим и средним фармацевтическим образованием, работающих в системе здравоохранения Томской области».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга на территории Томской области предоставляется Департаментом здравоохранения Томской области, осуществляющим предоставление данной услуги на основании пункта 10 Положения о Департаменте здравоохранения Томской области, утвержденного постановлением Губернатора Томской области от 13.09.2010 № 56 (Собрание законодательства Томской области, 30.09.2010, № 9/2(62)).

7. Исполнение государственной услуги обеспечивается территориальной аттестационной комиссией Департамента здравоохранения Томской области (далее - аттестационная комиссия), которая состоит из Координационного комитета (далее - Комитет), осуществляющего функции по организации деятельности аттестационной комиссии, включая обеспечение деятельности аттестационной комиссии в перерывах между заседаниями, и экспертных групп по специальностям (далее - Экспертные группы), осуществляющих аттестацию заявителей в части рассмотрения документов и проведения квалификационного экзамена.

Результаты предоставления государственной услуги

8. Результатами предоставления государственной услуги является:

1) присвоение квалификационной категории заявителю;

2) отказ в присвоении квалификационной категории заявителю.

Срок предоставления государственной услуги

9. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать ста двадцати календарных дней со дня регистрации квалификационной документации (далее – документации) ответственным секретарем аттестационной комиссии в журнале регистрации документации.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации (принятой всенародным голосованием 12.12.1993; Российская газета, 1993, № 237);

2) Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» («Российская газета», № 263, 23.11.2011);

3) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31.12.2012);

4) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006)

5) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

6) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.04.2013 № 240н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» («Российская газета», № 160, 24.07.2013);

7) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.04.2009 № 210н «О номенклатуре специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» («Российская газета», № 104, 10.06.2009).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

11. Для получения государственной услуги заявитель, а в случаях, установленным действующим законодательством Российской Федерации, его представитель представляет в Департамент здравоохранения Томской области документацию в составе:

1) заявление на имя председателя аттестационной комиссии, в котором указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее присвоения, личная подпись заявителя и дата;

2) заполненный в печатном виде аттестационный лист, заверенный отделом кадров медицинской организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является заявитель по форме согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту;

3) отчет о профессиональной деятельности (далее - отчет), подписанный заявителем, согласованный с руководителем и заверенный печатью (при наличии) медицинской организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является заявитель (отчет должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы, предшествующие дню

регистрации документации ответственным секретарем аттестационной комиссии в журнале регистрации документации - для заявителей с высшим образованием согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту и за последний год работы, предшествующий дню регистрации документации ответственным секретарем аттестационной комиссии в журнале регистрации документации - для заявителей со средним профессиональным образованием, включая описание выполненных работ согласно Приложению 4 к настоящему Регламенту, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы заявителя о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию);

4) копии документов об образовании (диплома, удостоверения, свидетельства, сертификатов специалиста), трудовой книжки, заверенные отделом кадров медицинской организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является заявитель;

5) в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) - копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества (при наличии);

6) копия документа о присвоении имеющейся квалификационной категории при наличии, за исключением случаев ранее присвоенной квалификационной категории Департаментом здравоохранения Томской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, которые заявитель вправе представить

12. В случае ранее присвоенной квалификационной категории Департаментом здравоохранения Томской области для получения государственной услуги заявитель вправе представить в Департамент здравоохранения Томской области копию документа о присвоении имеющейся квалификационной категории.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Основаниями для отказа в приеме документации являются:

1) несоответствие состава документации требованиям, указанным в пункте 11 Регламента;

2) несоответствие оформления заявления и аттестационного листа требованиям, установленным подпунктами 1 и 2 пункта 11, пунктом 40 Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

14. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) несоответствие теоретических знаний и практических навыков заявителя уровню профессиональных обязанностей по специальностям и должностям, которые имеет или занимает заявитель по результатам рассмотрения отчета о профессиональной деятельности заявителя;

2) наличие отрицательной оценки по итогам тестового контроля знаний по причине выполнения менее 70 процентов общего объема тестовых заданий;

3) неявка заявителя для прохождения тестового контроля знаний и собеседования.

Размер оплаты, взимаемой с заявителя при предоставлении
государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги

16. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документации на получение квалификационной категории не должно превышать 10 минут.

17. Максимальное время ожидания в очереди при подаче дополнительных документов, запроса на получение информации не должно превышать 10 минут.

Регистрация документации, представленной
заявителем для аттестации

18. Регистрация документации, представленной заявителем, а в случаях установленным действующим законодательством Российской Федерации, его представителем для аттестации, осуществляется в день поступления документации в Департамент здравоохранения Томской области, ответственным секретарем аттестационной комиссии в журнале регистрации документации.

19. Ответственный секретарь аттестационной комиссии вносит в журнал регистрации документации запись о приеме документации с указанием:

- 1) порядкового номера документации;
- 2) данных о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии));
- 3) даты приема документации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания, местам для
заполнения запросов о предоставлении государственной услуги

20. Здание, в котором находится Департамент здравоохранения Томской области, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 5 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

21. На территории, прилегающей к месторасположению Департамента здравоохранения Томской области, находятся места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

22. Здание (строение), в котором расположен Департамент здравоохранения Томской области, оборудовано информационной вывеской, содержащей информацию о наименовании Департамента здравоохранения Томской области, осуществляющем исполнение государственной услуги.

23. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом, расположенным на входе в Департамент здравоохранения Томской области. На информационном стенде в помещении Департамента здравоохранения Томской области размещается текст Регламента с приложениями, информация о документации, необходимой для исполнения государственной услуги, часы приема заявителей органом, предоставляющим государственную услугу.

24. Места ожидания в очереди на предоставление документации или получение документов оборудованы стульями.

25. Прием и регистрация документации, указанной в пункте 11 Регламента для аттестации заявителей и выдача выписки из распоряжения Департамента здравоохранения Томской области о присвоении квалификационной категории, осуществляется в кабинете ответственного секретаря аттестационной комиссии.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

26. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей орган, предоставляющий государственную услугу, информирует заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Департамента здравоохранения Томской области, принявшего телефонный звонок.

27. При невозможности специалиста Департамента здравоохранения Томской области, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому ему будет предоставлена информация. Допускается не более одной переадресации звонка к специалисту Департамента здравоохранения Томской области, который должен ответить на вопросы заявителя.

28. Заявители или их представители, представившие в Департамент здравоохранения Томской области документацию, информируются ответственным секретарем аттестационной комиссии:

- 1) об отказе в приеме документации в случае, если документация не соответствует требованиям, установленным пунктами 11 и 40 Регламента;
- 2) о сроках проведения аттестации;
- 3) о решении аттестационной комиссии.

29. Информирование о ходе исполнения государственной услуги осуществляется специалистами Департамента здравоохранения Томской области при личном контакте с заявителями, а в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, представителями почтовым отправлением, телефонной связью, посредством электронной почты.

30. Устное информирование по процедуре исполнения государственной услуги осуществляется специалистами Департамента здравоохранения Томской области при обращении заявителя лично, а в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, представителя или по телефону.

31. Письменное информирование по процедуре исполнения государственной услуги осуществляется специалистами Департамента здравоохранения Томской области при обращении заявителя, а в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, представителя почтовым отправлением или электронной почтой с указанием фамилии имени и отчества (при наличии) и номера телефона заявителя или представителя. Ответ направляется заявителю или представителю в течение 15 календарных дней со дня регистрации запроса в Департаменте здравоохранения Томской области.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги

32. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Департамента здравоохранения Томской области в течение всего срока исполнения государственной услуги.

33. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- 1) перечня документации для проведения аттестации заявителя;
- 2) времени приема документации и выдачи выписки из распоряжения Департамента здравоохранения Томской области о присвоении квалификационной категории заявителю, выписки из протокола Экспертной группы в случае отказа в присвоении квалификационной категории заявителю;
- 3) сроков организации работы аттестационной комиссии;
- 4) формы и процедуры аттестации;
- 5) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

34. Структура и взаимосвязи административных процедур при выполнении государственной услуги отражена в блок-схеме согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту.

Предоставление государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий специалистов с высшим медицинским образованием, высшим и средним фармацевтическим образованием, работающих в системе здравоохранения Томской области» не осуществляется в многофункциональных центрах по принципу «одного окна» в виду ограниченного количества административных процедур в пределах одного ведомства.

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

- 1) получение и регистрация документации;
- 2) проведение аттестации работников системы здравоохранения Томской области для принятия решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории;
- 3) издание распоряжения Департамента здравоохранения Томской области о присвоении квалификационной категории;
- 4) оформление и выдача выписки из распоряжения Департамента здравоохранения Томской области или протокола Экспертной группы.

Получение и регистрация документации

36. Основанием для начала исполнения государственной услуги является поступление документации, установленной пунктом 11 Регламента в адрес Департамента здравоохранения Томской области посредством почтовой связи, электронной почты, при личном обращении заявителя, а также в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, представителя не позднее четырех месяцев до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории. В случае подачи документации позднее четырех месяцев до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории,

квалификационный экзамен будет проведен позднее даты окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.

Подача документации в целях предоставления государственной услуги посредством multifunctional центров не осуществляется.

37. подача документации в электронной форме осуществляется на адрес электронной почты: zvf@dzato.tomsk.ru, в сканированном виде, документация подписывается простой электронной подписью.

38. Заявления могут быть заполнены от руки или машинописным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств с указанием информации в соответствии с пунктом 11 Регламента.

39. Ответственный секретарь аттестационной комиссии проверяет наличие и состав документации, на соответствие требованиям, установленным пунктами 11 и 40 Регламента, а также правильность оформления заявления и аттестационного листа заявителя и в течение семи календарных дней со дня регистрации документации в журнале регистрации документации передает их на рассмотрение председателю Комитета.

40. Ответственный секретарь аттестационной комиссии проверяет представленную документацию на предмет того, что:

- 1) фамилия, имя и отчество (при наличии) указаны полностью;
- 2) документы скреплены печатями медицинской организации (при наличии), подписаны заявителем или определенными законодательством должностными лицами;
- 3) тексты документов читаемы, документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не заверенных исправлений;
- 4) документы исполнены ручкой синего цвета.

41. В случае несоответствия состава и оформления документации требованиям, установленным пунктами 11 и 40 Регламента, ответственный секретарь аттестационной комиссии Департамента здравоохранения Томской области в течение семи календарных дней со дня регистрации документации в журнале регистрации документации направляет заявителю письмо об отказе в принятии документации с разъяснением причины отказа.

42. По результатам устранения оснований, послуживших причиной отказа в принятии документации, заявитель вправе повторно направить документацию в аттестационную комиссию.

Повторное рассмотрение аттестационной комиссией документации осуществляется в сроки, исчисляемые с даты регистрации документации ответственным секретарем аттестационной комиссии в журнале регистрации документации, представленной заявителем для аттестации повторно в день поступления документации в Департамент здравоохранения Томской области.

43. Максимальный срок для регистрации полученной документации составляет один рабочий день.

Проведение аттестации работников системы здравоохранения Томской области для принятия решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории

44. В рамках проведения аттестации заявителя проводится экспертная оценка отчета о профессиональной деятельности заявителя, тестовый контроль знаний и собеседование.

Решение о присвоении или об отказе в присвоении заявителю квалификационной категории принимается Департаментом здравоохранения Томской области не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документации ответственным секретарем аттестационной комиссии в журнале регистрации документации.

45. Председатель Комитета не позднее четырнадцати календарных дней со дня регистрации документов ответственным секретарем аттестационной комиссии в журнале регистрации документации определяет Экспертную группу для проведения аттестации и направляет председателю Экспертной группы поступившую и зарегистрированную документацию.

46. Не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации документации секретарем аттестационной комиссии в журнале регистрации документации Экспертной группой проводится их рассмотрение, утверждается заключение на отчет и назначается дата и место проведения тестового контроля знаний и собеседования.

Заключение на отчет должно содержать оценку теоретических знаний и практических навыков специалиста, включая:

- владение современными методами диагностики и лечения;
- участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации;
- наличие публикаций.

Решение Экспертной группы о назначении даты и места проведения тестового контроля знаний и собеседования доводится ответственным секретарем аттестационной комиссии до сведения заявителя или его представителя не позднее, чем за тридцать календарных дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования.

Экспертная оценка отчета предусматривает заключение эксперта на отчет заявителя.

Тестовый контроль знаний предусматривает выполнение заявителем тестовых заданий и признается пройденным при условии выполнения не менее 70 процентов общего объема тестовых заданий.

Собеседование проводится при условии выполнения заявителем не менее 70 процентов общего объема тестовых заданий и предусматривает опрос заявителя по теоретическим и практическим вопросам, составленным членами Экспертной группы, соответствующим специальности, заявленной в документации.

47. При принятии решения о присвоении квалификационной категории заявителю, являющемуся членом аттестационной комиссии, последний не участвует в голосовании.

48. Предварительное решение Экспертной группы о возможности присвоения или об отказе в присвоении заявителю квалификационной категории оформляется протоколом согласно Приложению 5 к настоящему Регламенту.

49. Оформленный в установленном настоящим Регламентом протокол Экспертной группы, содержащий предварительное решение о возможности присвоения или об отказе в присвоении заявителю квалификационной категории, в течение пяти календарных дней со дня подписания протокола Экспертной группой направляется в Комитет.

50. Максимальный срок для проведения аттестации работников системы здравоохранения Томской области для принятия решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории составляет не более 70 календарных дней со дня регистрации документации ответственным секретарем аттестационной комиссии в журнале регистрации документации.

Издание распоряжения Департамента здравоохранения Томской области о присвоении квалификационной категории

51. Комитет не позднее 5 рабочих дней со дня поступления протокола Экспертной группы, содержащий предварительное решение о возможности присвоения квалификационной категории заявителю, подготавливает проект распоряжения о присвоении квалификационной категории заявителю.

52. Департамент здравоохранения Томской области в течение трех рабочих дней со дня составления Комитетом проекта распоряжения о присвоении заявителю квалификационной категории издает распоряжение о присвоении квалификационной категории заявителю.

Оформление и выдача выписки из распоряжения Департамента здравоохранения Томской области или протокола Экспертной группы

54. Специалист Департамента здравоохранения Томской области направляет почтовым отправлением заявителю, а в случаях установленным действующим законодательством Российской Федерации, его представителю выписку из распоряжения Департамента здравоохранения Томской области о присвоении квалификационной категории, в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения о присвоении квалификационной категории заявителю, а в случае отказа в присвоении квалификационной категории заявителю выписку из протокола Экспертной группы в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола Экспертной группы, но не позднее ста двадцати календарных дней со дня регистрации документации ответственным секретарем аттестационной комиссии в журнале регистрации документации.

В случае личного обращения заявителя, а в случаях установленным действующим законодательством Российской Федерации, его представителя в Департамент здравоохранения Томской области, выписка из распоряжения Департамента здравоохранения Томской области о присвоении квалификационной категории, а в случае отказа в присвоении квалификационной категории заявителю, выписка из протокола Экспертной группы, выдается указанным лицам на руки в день обращения.

Выписка из распоряжения Департамента здравоохранения Томской области о присвоении квалификационной категории заявителю, выписка из протокола Экспертной группы, выдается правоохранительным и судебным органам по их письменному обращению.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

55. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется начальником отдела стратегического управления Департамента здравоохранения Томской области.

56. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела стратегического управления Департамента здравоохранения Томской области проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области.

Контроль за полнотой и качеством исполнения административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы Департамента здравоохранения Томской области) и внеплановыми (осуществляются по конкретному обращению заявителя).

57. Основанием для проведения проверок являются распоряжения Департамента здравоохранения Томской области. Результаты проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

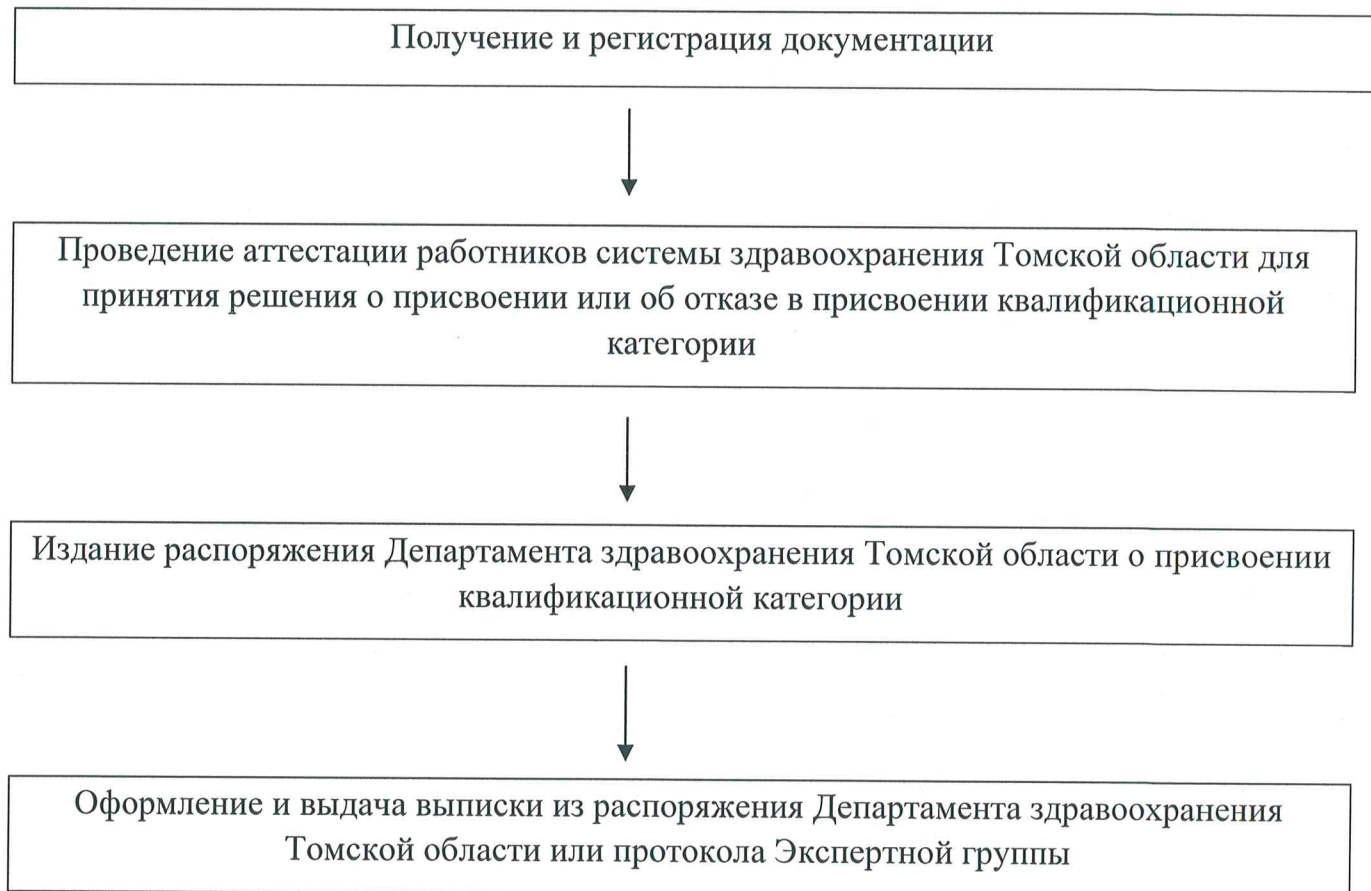
58. В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

59. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих осуществляется в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

60. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Департамента здравоохранения Томской области подается на имя заместителя Губернатора Томской области по социальной политике.

**БЛОК-СХЕМА
ПОРЯДКА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ СПЕЦИАЛИСТОВ С ВЫСШИМ
МЕДИЦИНСКИМ ОБРАЗОВАНИЕМ, ВЫСШИМ И СРЕДНИМ
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМ ОБРАЗОВАНИЕМ, РАБОТАЮЩИХ В СИСТЕМЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**



АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2. Дата рождения _____

3. Сведения об образовании <1> _____

4. Сведения о трудовой деятельности <2>

с _____ по _____
(должность, наименование организации,
местонахождение)

Подпись работника кадровой службы и печать медицинской организации (при наличии), работником которой является специалист.

5. Стаж работы в медицинских или фармацевтических организациях _____ лет.

6. Наименование специальности (должности), по которой проводится аттестация для получения квалификационной категории _____

7. Стаж работы по данной специальности (в данной должности) _____ лет.

8. Сведения об имеющейся квалификационной категории по специальности (должности) <3>, по которой проводится аттестация _____

9. Сведения об имеющихся квалификационных категориях по иным специальностям (должностям) <3> _____

10. Сведения об имеющихся ученых степенях и ученых званиях <4> _____

11. Сведения об имеющихся научных трудах (печатных) <5> _____

12. Сведения об имеющихся изобретениях, рационализаторских предложениях, патентах <6> _____

13. Знание иностранного языка _____

14. Служебный адрес и рабочий телефон _____

15. Почтовый адрес для осуществления переписки по вопросам аттестации с аттестационной комиссией _____

16. Электронная почта (при наличии): _____

17. Характеристика на специалиста <7>: _____

Подпись руководителя и печать медицинской организации (при наличии), работником которой является специалист.

18. Заключение аттестационной комиссии:

Присвоить/Отказать в присвоении _____ квалификационную(-ой)
(высшая, первая,
вторая)
категорию(-и) по специальности (должности) _____

(наименование специальности
(должности))
" _ " _____ 20 _ г. N _____ <8>

Ответственный секретарь
Экспертной группы

подпись

И.О.Фамилия

<1> Указываются уровень имеющегося образования (среднее профессиональное образование, высшее образование – бакалавриат, высшее образование - специалитет, магистратура, высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации), тематика курса повышения квалификации или профессиональной переподготовки (для сведений о дополнительном профессиональном образовании), наименование присвоенной специальности, номер и дата выдачи документа об образовании, наименование организации, выдавшей документ об образовании.

<2> Указываются даты начала и окончания трудовой деятельности в соответствующей должности, наименование организации-работодателя, ее местонахождение.

<3> Указываются имеющаяся квалификационная категория, наименование специальности (должности), по которой она присвоена, и дата ее присвоения.

<4> Указываются имеющиеся ученые степени, ученые звания и даты их присвоения.

<5> Указываются сведения только о печатных научных работах, включая наименование научной работы, дату и место публикации.

<6> Указываются регистрационный номер и дата выдачи соответствующих удостоверений.

<7> Включает сведения о результативности профессиональной деятельности специалиста, его деловых и профессиональных качествах (в том числе оценка уровня ответственности, требовательности, имеющихся умений, практических навыков).

<8> Указываются реквизиты протокола заседания Экспертной комиссии, на котором принималось решение о присвоении специалисту квалификационной категории.

**ОТЧЕТ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТА С
ВЫСШИМ МЕДИЦИНСКИМ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМ ОБРАЗОВАНИЕМ**

1. Название: Отчет о профессиональной деятельности.
2. Объем: не менее 14 и не более 20 печатных страниц.
3. Работа должна состоять из 3 глав:

I глава - краткая информация об учреждении здравоохранения (организации) и структурном подразделении, в котором работает специалист.

II глава - собственный отчет о работе. Отчет должен содержать анализ профессиональной деятельности, основные количественные и качественные показатели работы специалиста за три последних года, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах (при наличии). Отчет иллюстрируется таблицами, рисунками, графиками и т.д.

III глава - выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию.

Текст печатается на одной стороне листа А4, размер шрифта: 13, тип шрифта: Times New Roman, интервал: полуторный. Поля: 30 мм сверху, 25 мм слева и снизу, 10 мм справа.

Отчет подписывается лично специалистом, согласуется с руководителем и заверяется печатью организации (при наличии), работником которой является специалист.

**ОТЧЕТ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТА
СО СРЕДНИМ МЕДИЦИНСКИМ И ФАРАМАЦЕВТИЧЕСКИМ
ОБРАЗОВАНИЕМ**

1. Название: Отчет о профессиональной деятельности.
2. Объем: не менее 14 и не более 20 печатных страниц.
3. Работа должна состоять из 3 глав:

I глава - краткая информация об учреждении здравоохранения (организации) и структурном подразделении, в котором работает специалист.

II глава - собственный отчет о работе. Отчет должен содержать анализ профессиональной деятельности, основные количественные и качественные показатели работы специалиста за последний год, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах (при наличии). Отчет иллюстрируется таблицами, рисунками, графиками и т.д.

III глава - выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию.

Текст печатается на одной стороне листа А4, размер шрифта: 13, тип шрифта: Times New Roman, интервал: полуторный. Поля: 30 мм сверху, 25 мм слева и снизу, 10 мм справа.

Отчет подписывается лично специалистом, согласуется с руководителем и заверяется печатью организации (при наличии), работником которой является специалист.

Дата, место проведения
заседания Экспертной группы

Номер протокола

ПРОТОКОЛ
заседания Экспертной группы территориальной аттестационной комиссии
Департамента здравоохранения Томской области

по специальности _____
(наименование специальности)

Председательствовал _____
(И.О. Фамилия)

Ответственный секретарь _____
(И.О. Фамилия)

Присутствовали:

Члены Экспертной группы:

(И.О. Фамилия)

(И.О. Фамилия)

(И.О. Фамилия)

Повестка дня <1>:

Об аттестации _____

(должность, И.О. Фамилия специалиста)

Заключение Экспертной группы по отчету о профессиональной деятельности
специалиста _____

Результат тестирования:

Наименование тестовой программы _____

Результат выполнения тестовых заданий <2> _____ %

Результаты собеседования <3>: _____

Решение:

Присвоить/Отказать в присвоении _____ квалификационную(-ой)
(высшая, первая,
вторая)

категорию(-и) по специальности (должности) _____
(наименование специальности
(должности))

Принято открытым голосованием: за _____, против _____.

Наличие особого мнения члена Экспертной группы <4> _____

Председатель Экспертной группы	подпись	И.О.Фамилия
--------------------------------	---------	-------------

Члены Экспертной группы	подпись	И.О.Фамилия
-------------------------	---------	-------------

Ответственный секретарь Экспертной группы	подпись	И.О.Фамилия
--	---------	-------------

<1> При аттестации двух и более специалистов сведения о результатах квалификационного экзамена и аттестации указываются отдельно по порядку в отношении каждого специалиста.

<2> Указывается процент успешно выполненного объема тестовых заданий.

<3> В том числе указываются вопросы к специалисту и содержание ответов на них.

<4> При наличии особого мнения члена Экспертной группы в протоколе отмечается данный факт, содержание особого мнения излагается членом Экспертной группы в письменном виде и прилагается к протоколу.