

УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

00.00.2017 Санкт-Петербург №

О создании Комиссии Управления ветеринарии Ленинградской области по аттестации специалистов в области ветеринарии, утверждении Положения о Комиссии Управления ветеринарии Ленинградской области по аттестации специалистов в области ветеринарии и Порядка проведения Комиссией Управления ветеринарии Ленинградской области по аттестации специалистов в области ветеринарии проверки знаний специалистами в области ветеринарии актов, регламентирующих вопросы осуществления ветеринарной сертификации, и практических навыков оформления ветеринарных сопроводительных документов

В соответствии с пунктом 2 Правил аттестации специалистов в области ветеринарии, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 ноября 2016 года №1145, приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 3 мая 2017 года №212 «Об утверждении формы заявления об аттестации специалистов в области ветеринарии и порядка проведения проверки знаний специалистами в области ветеринарии актов, регламентирующих вопросы осуществления ветеринарной сертификации, и практических навыков оформления ветеринарных сопроводительных документов» и в целях проверки знаний специалистами в области ветеринарии, допущенными к аттестации, актов, регламентирующих вопросы осуществления ветеринарной сертификации, и практических навыков оформления ветеринарных сопроводительных документов:

1. Создать Комиссию Управления ветеринарии Ленинградской области по аттестации специалистов в области ветеринарии.

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

3. Утвердить Порядок проведения Комиссией Управления ветеринарии Ленинградской области по аттестации специалистов в области ветеринарии проверки знаний специалистами в области ветеринарии актов, регламентирующих вопросы осуществления ветеринарной сертификации, и практических навыков оформления ветеринарных сопроводительных документов согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления ветеринарии
Ленинградской области –
главный государственный ветеринарный
инспектор Ленинградской области

И.Г. Идиатулин

**Положение о Комиссии Управления ветеринарии
Ленинградской области по аттестации специалистов
в области ветеринарии**

1. Общие положения

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

1.2. В своей деятельности Аттестационная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, в том числе в области ветеринарии, Положением о Комиссии Управления ветеринарии Ленинградской области по аттестации специалистов в области ветеринарии (далее – Положение), утвержденным настоящим приказом.

1.3. В состав Аттестационной комиссии входят представители Управления и Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Санкт-Петербургу и Ленинградской области на паритетной основе, а также представители отраслевых союзов (ассоциаций, общественных организаций) в области ветеринарии, и (или) профессиональных союзов специалистов в области ветеринарии, и (или) образовательных организаций, а также организаций, осуществляющих обучение и реализующих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования в области ветеринарии.

Состав Аттестационной комиссии утверждается правовым актом Управления.

1.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии избираются на её первом заседании из числа членов Аттестационной комиссии.

1.5. Секретарем Аттестационной комиссии является должностное лицо Управления.

2. Функции Аттестационной комиссии

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

3. Права и обязанности членов Аттестационной комиссии

3.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

3.1.1. Рассматривать представленные заявителем заявления и документы, подтверждающие его соответствие требованиям, указанным в пункте 5 Правил аттестации специалистов в области ветеринарии Ленинградской области, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 9 ноября 2016 года №1145 (далее – Правила аттестации);

3.1.2. Проверять знания заявителем актов, регламентирующих вопросы осуществления ветеринарной сертификации, и практических навыков оформления ветеринарных сопроводительных документов

3.1.3. Голосовать при принятии решения о соответствии либо несоответствии заявителя установленным требованиям.

3.2. Члены Аттестационной комиссии обязаны:

3.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации и Ленинградской области, настоящий приказ;

3.2.2. Присутствовать на каждом заседании Аттестационной комиссии.

4. Порядок работы Аттестационной комиссии

4.1. В своей работе Аттестационная комиссия руководствуется Правилами аттестации, Порядком проведения проверки знаний специалистами в области ветеринарии актов, регламентирующих вопросы осуществления ветеринарной сертификации, и практических навыков оформления ветеринарных сопроводительных документов, утверждённым приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 3 мая 2017 года №212, настоящим приказом.

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

4.3. Заседания Аттестационной комиссии проводятся ежемесячно. Графики работы Аттестационной комиссии утверждаются начальником Управления и размещаются на официальном сайте Управления

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет»).

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

4.5. К аттестации допускаются заявители, соответствующие следующим требованиям:

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

б) отсутствие непогашенной или неснятой судимости за умышленные преступления.

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

4.7. Заседание Аттестационной комиссии открывает и ведёт председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Аттестационной комиссии.

4.8. В день проведения аттестации заявитель предъявляет секретарю Аттестационной комиссии документ, удостоверяющий личность, и оригиналы документов, указанных в пункте 7 Правил аттестации.

4.9. Аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.

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

4.11. Решение Аттестационной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Аттестационной 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.

4.12. Протоколы заседаний Аттестационной комиссии подлежат постоянному хранению.

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

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

б) об отказе в аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его несоответствии установленным требованиям либо заявитель на квалификационный экзамен не явился или не представил оригиналы документов, указанных в пункте 7 Правил аттестации.

4.14. Копия правового акта Управления об аттестации (отказе в аттестации) в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего

решения направляется (вручается) заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала, а также в Федеральную службу по ветеринарному и фитосанитарному надзору для его опубликования на её официальном сайте в сети «Интернет».

4.15. Сведения об аттестованных специалистах в области ветеринарии публикуются на официальных сайтах Управления и Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации.

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

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

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

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

б) поступление в Управление сведений о смерти аттестованного заявителя;

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

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

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

4.19. Аттестованный заявитель, в отношении которого принято решение об аннулировании аттестации по основаниям, предусмотренным подпунктами «в» и «г» пункта 4.18 Положения, вправе подать заявление для прохождения переаттестации не ранее чем по истечении одного года со дня принятия такого решения.

4.20. Копия правового акта Управления об аннулировании аттестации заявителя в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется (вручается) заявителю посредством заказного

почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала, а также публикуется на официальном сайте Управления в сети «Интернет».

Копия правового акта Управления об аннулировании аттестации заявителя также направляется в Федеральную службу по ветеринарному и фитосанитарному надзору для опубликования его в течение 10 рабочих дней на его официальном сайте в сети «Интернет».

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

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

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

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

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

**Порядок проведения Комиссией Управления ветеринарии
Ленинградской области по аттестации специалистов в области
ветеринарии проверки знаний специалистами в области ветеринарии
актов, регламентирующих вопросы осуществления ветеринарной
сертификации, и практических навыков оформления ветеринарных
сопроводительных документов**

1. Порядок проведения Комиссией Управления ветеринарии Ленинградской области по аттестации специалистов в области ветеринарии проверки знаний специалистами в области ветеринарии актов, регламентирующих вопросы осуществления ветеринарной сертификации, и практических навыков оформления ветеринарных сопроводительных документов (далее – Порядок) устанавливает правила проведения проверки знаний специалистами в области ветеринарии актов, регламентирующих вопросы осуществления ветеринарной сертификации, и практических навыков оформления ветеринарных сопроводительных документов (далее - квалификационный экзамен).

2. Целью квалификационного экзамена является проверка знаний специалистов в области ветеринарии (далее - заявители) по оформлению ветеринарных сопроводительных документов на товары, включённые в Перечень подконтрольных товаров, на которые могут проводить оформление ветеринарных сопроводительных документов аттестованные специалисты, не являющиеся уполномоченными лицами органов и учреждений, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18 декабря 2015 года №647.

Квалификационный экзамен состоит из компьютерного тестирования и выполнения практического задания.

3. Комиссия Управления ветеринарии Ленинградской области по аттестации специалистов в области ветеринарии (далее – Аттестационная комиссия) устанавливает перечень вопросов, предлагаемых заявителям на квалификационном экзамене в форме тестов (далее - перечень вопросов в форме тестов) с не менее чем двумя вариантами ответов и в форме практического задания (далее - перечень вопросов в форме практического задания). Предлагаемые заявителям на квалификационном экзамене вопросы в форме тестов должны иметь один однозначно определяемый правильный ответ.

4. Перечень вопросов в форме тестов должен включать не менее 100 вопросов.

Перечень вопросов в форме практического задания устанавливается Аттестационной комиссией для каждого квалификационного экзамена и должен включать две практические задачи, предназначенные для проверки навыков заявителя по оформлению ветеринарных сопроводительных документов. На каждом квалификационном экзамене заявителям предлагается новый перечень вопросов в форме практического задания.

5. Перечень вопросов в форме тестов подлежит обновлению не менее чем на 10 процентов в течение календарного года, в том числе с учётом изменений, внесённых в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области ветеринарии, а также опубликованию (без ответов на вопросы) на официальном сайте Управления в сети «Интернет».

6. Индивидуальные наборы тестов и перечни вопросов в форме практического задания, предлагаемые заявителям на квалификационном экзамене, раскрытию, в том числе заявителям, передаче заявителям до проведения квалификационного экзамена не подлежат.

7. До начала квалификационного экзамена заявитель заполняет регистрационную анкету, после чего ему присваивается регистрационный номер, который используется при проведении квалификационного экзамена, в том числе при определении результатов квалификационного экзамена.

В регистрационной анкете заявитель указывает следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование субъекта Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства, адрес электронной почты (при наличии).

8. Перед началом компьютерного тестирования секретарь Аттестационной к

омиссии проводит инструктаж заявителей по организации компьютерного тестирования. При проведении компьютерного тестирования каждый заявитель получает индивидуальный набор тестов, сформированный из перечня вопросов в форме тестов автоматически в режиме реального времени путем произвольной выборки. Индивидуальный набор тестов состоит из вопросов по оформлению ветеринарных сопроводительных документов. В индивидуальный набор тестов включается по 10 вопросов из перечня вопросов в форме тестов.

9. Заявитель получает доступ к индивидуальному набору тестов после ввода регистрационного номера.

Для прохождения компьютерного тестирования заявителю предоставляется 30 минут.

Доступ заявителя к индивидуальному набору тестов прекращается по истечении времени, предоставленного заявителю для прохождения компьютерного тестирования.

10. Заявитель получает доступ к каждому следующему вопросу индивидуального набора тестов для ответа на него после ответа на предыдущий вопрос.

Пересмотр ответов на вопросы индивидуального набора тестов заявителем допускается только в отведённое для компьютерного тестирования время.

11. Компьютерное тестирование проводится в помещениях, оборудованных компьютерной техникой, позволяющей формировать и доводить до каждого заявителя индивидуальный набор тестов в режиме реального времени. Каждый заявитель должен быть обеспечен отдельным рабочим столом.

12. Результаты компьютерного тестирования формируются непосредственно после проведения компьютерного тестирования.

13. Квалификационный экзамен в форме выполнения практического задания проводится в тот же день после проведения квалификационного экзамена в форме компьютерного тестирования.

Для выполнения практического задания заявителю предоставляется 30 минут.

14. При решении практических задач заявитель может пользоваться законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами, составляющими право Евразийского экономического союза, на которых основывается решение практической задачи.

15. При проведении квалификационного экзамена в форме компьютерного тестирования заявителю запрещается:

а) пользоваться законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами составляющими право Евразийского экономического союза (за исключением актов, указанных в пункте 14 Порядка, при решении практической задачи), справочными и иными материалами, а также средствами связи и компьютерной техникой);

б) вести переговоры с другими заявителями;

в) вести какие-либо записи на бумажном или ином носителе информации (кроме бумажного носителя информации, предоставленного заявителю Аттестационной комиссией);

г) покидать помещение, в котором проводится квалификационный экзамен, во время квалификационного экзамена;

д) выносить из помещения, в котором проводится квалификационный экзамен, практические задачи, а также листы решений практических задач.

Заявитель, нарушивший указанные требования, удаляется из помещения, в котором проводится квалификационный экзамен, и считается не сдавшим квалификационный экзамен.

16. В помещении, в котором проводится квалификационный экзамен, допускается присутствие только заявителей, членов и секретаря Аттестационной комиссии, специалистов, осуществляющих техническое обслуживание компьютерной техники.

17. В случае если при проведении квалификационного экзамена в форме компьютерного тестирования произошел технический сбой в работе компьютерной техники или возникли иные обстоятельства, препятствующие заявителям завершить компьютерное тестирование, Аттестационная

комиссия устанавливает для них другую дату и время прохождения ими компьютерного тестирования (с учетом вопросов индивидуального набора тестов, на которые заявители дали ответы до момента технического сбоя компьютерной техники или возникновения иных обстоятельств, препятствующих заявителям завершить компьютерное тестирование).

В случае если при проведении квалификационного экзамена в форме выполнения практического задания возникли обстоятельства, препятствующие заявителям завершить выполнение практических задач, то при невозможности устранения указанных обстоятельств Аттестационная комиссия устанавливает для них другую дату и время проведения квалификационного экзамена (с учетом практических задач, на которые заявители дали ответы до момента наступления обстоятельств, препятствующих заявителям завершить выполнение практических задач).

18. За каждый правильный ответ на вопрос в формате компьютерного тестирования заявитель получает 10 баллов, за неправильный ответ или отсутствие ответа - 0 баллов.

За выполнение каждой практической задачи заявитель получает 50 баллов при отсутствии ошибок, либо 40 баллов за 1 ошибку, либо 30 баллов за 2 ошибки, либо 20 баллов за 3 ошибки, либо 0 баллов за 4 и более ошибки.

При выполнении практической задачи ошибкой считается одно несоответствие, допущенное заявителем, какому-либо положению законодательного или иного нормативного правового акта Российской Федерации в области ветеринарии.

19. Заявитель, получивший по результатам компьютерного тестирования не менее 80 процентов максимально возможного количества баллов, допускается к выполнению практического задания.

Заявитель, получивший по результатам выполнения практического задания не менее 70 процентов максимально возможного количества баллов, считается сдавшим квалификационный экзамен.

20. Результаты компьютерного тестирования и выполнения практического задания вносятся секретарём Аттестационной комиссии в протокол Аттестационной комиссии.

Приложение
к Порядку проведения в Управлении ветеринарии
Ленинградской области проверки знаний
специалистами в области ветеринарии актов,
регламентирующих вопросы осуществления
ветеринарной сертификации, и практических навыков
оформления ветеринарных сопроводительных документов,
утвержденному приказом Управления ветеринарии
Ленинградской области
от 00.00.2017 № 0000

В Управление ветеринарии
Ленинградской области
(наименование органа)

От (фамилия, имя, отчество
(при наличии) заявителя)
(адрес регистрации по месту
жительства, номер телефона,
адрес электронной почты
(при наличии), реквизиты
документа, удостоверяющего
личность заявителя)

Заявление
об аттестации специалистов в области ветеринарии

Прошу аттестовать меня в качестве специалиста в области ветеринарии для оформления ветеринарных сопроводительных документов на товары из перечня, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18 декабря 2015 года №647 «Об утверждении Перечня подконтрольных товаров, на которые могут проводить оформление ветеринарных сопроводительных документов аттестованные специалисты, не являющиеся уполномоченными лицами органов и учреждений, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации».

Заявляю о согласии на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных <*>.

Сведения о наличии ветеринарного образования:

Сведения о стаже работы в области ветеринарии:

Сведения об отсутствии непогашенной или неснятой судимости за умышленные преступления _____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

Дата «__» _____ г.

Подпись заявителя _____/(Ф.И.О. заявителя)

<*> Федеральный закон от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».