

Утвержден приказом
Министра здравоохранения
Республики Марий Эл
от «___» _____ 2007 г. № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ,
ПО АТТЕСТАЦИИ ВРАЧЕЙ И СРЕДНИХ МЕДИЦИНСКИХ
РАБОТНИКОВ НЕЗАВИСИМО ОТ ВЕДОМСТВЕННОЙ
ПРИНАДЛЕЖНОСТИ В РЕСПУБЛИКЕ МАРИЙ ЭЛ

Йошкар-Ола

2007 год

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства здравоохранения Республики Марий Эл по исполнению государственной функции по аттестации врачей и средних медицинских работников (далее – Регламент) разработан на основе положений Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22.07.1993 года №5487-1 («Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации», 19.08.1993, № 33, ст. 1318), Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.11.2005, № 47, ст. 4933), приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 9.08.2001 г. № 314 «О порядке получения квалификационной категории», приказа Министерства здравоохранения РФ от 03.07.02 г. № 210 «О концепции кадровой политики в здравоохранении РФ», постановления правительства Республики Марий Эл от 7.12.2006 г. № 258 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов оказания государственных услуг в Республике Марий Эл», инструктивного письма министерства здравоохранения РФ от 5.08.2002 г. № 2519/8077-02-32 «О работе аттестационных комиссий», положения о министерстве здравоохранения Республики Марий Эл, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 14.07.2006 г. № 162, положения об оплате труда работников учреждений здравоохранения Республики Марий Эл утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 31 декабря 2004 года № 285.

1.2. Аттестация врачей и средних медицинских работников является государственной функцией, исполняемой Министерством здравоохранения Республики Марий Эл и представляет собой мероприятия, связанные с оценкой уровня их профессиональной подготовки и признанием их компетентности и способности выполнять служебные обязанности в соответствии с занимаемой должностью.

1.3. Аттестации подлежат физические лица – врачи и средние медицинские работники, независимо от ведомственной принадлежности, работающие в Республике Марий Эл (далее специалисты).

1.4. Аттестация специалистов осуществляется на основании заявления физического лица об аттестации, которое подается в аттестационную комиссию при Министерстве здравоохранения Республики Марий Эл.

1.5. Аттестация специалистов, имеющих высшее медицинское образование, осуществляется по специальностям в соответствии с приказом Минздрава России от 27 августа 1999 года № 337 «О номенклатуре специальностей в учреждениях здравоохранения Российской Федерации» и приказом Минздрава России от 24.04.2003 г. № 160 «Номенклатура

должностей медицинского и фармацевтического персонала и специалистов с высшим профессиональным образованием в учреждениях здравоохранения».

1.6. Аттестация специалистов, имеющих среднее специальное медицинское образование, осуществляется в соответствии с приказом Минздрава России от 19 августа 1997 г. № 249 «О номенклатуре специальностей среднего медицинского и фармацевтического персонала».

1.7. Квалификация специалистов определяется по трем квалификационным категориям: второй, первой и высшей (в соответствии с приказом Минздрава России от 9 августа 2001 года № 314 «О порядке получения квалификационных категорий», зарегистрирован в Минюсте России 24 августа 2001 года, регистрационный № 2892).

1.8. Специалист может получить квалификационную категорию по специальностям соответствующим, как основной, так и совмещаемой должностям (в соответствии с приказом Минздрава России от 9 августа 2001 года № 314 «О порядке получения квалификационных категорий», зарегистрирован в Минюсте России 24 августа 2001 года, регистрационный № 2892).

1.9. Решение аттестационной комиссии может быть обжаловано специалистом в Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации в месячный срок со дня вынесения решения.

1.10. При исполнении государственной функции по осуществлению аттестации специалистов осуществляются следующие административные процедуры:

1) Проведение аттестации специалистов. Основание – статья 63 Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22.07.1993 года №5487-1; приказа министерства здравоохранения РФ от 09.08.2001 г. № 314 «О порядке получения квалификационных категорий», зарегистрирован в Минюсте России 24 августа 2001 года, регистрационный № 2892), постановления Правительства Республики Марий Эл от 14.07.2006 г. № 162 «Вопросы Министерства здравоохранения Республики Марий Эл».

2) Ведение базы данных аттестатов, выданных специалистам. Основание – статья 13 Федерального закона от 27.06.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о государственной функции по аттестации специалистов.

2.1.1. Результатом аттестации является решение о присвоении квалификационной категории и выдача аттестата (документа, подтверждающего присвоение квалификационной категории), который должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование аттестационной комиссии, выдавшей удостоверение;
- 2) фамилия, имя и отчество специалиста;
- 3) наименование присвоенной квалификационной категории;

- 4) наименование специальности;
- 5) порядковый номер удостоверения;
- 6) номер приказа о присвоении квалификационной категории;
- 7) дата принятия решения о предоставлении документа, подтверждающего присвоение квалификационной категории.

Квалификационная категория действительна в течение 5 (пяти) лет со дня издания приказа о ее присвоении (в соответствии с приказом Минздрава России от 9 августа 2001 года № 314 «О порядке получения квалификационных категорий», зарегистрирован в Минюсте России 24 августа 2001 года, регистрационный № 2892).

2.1.2. Прием заявлений и документов для получения квалификационных категорий специалистами с высшим образованием производится по адресу:

Министерство здравоохранения Республики Марий Эл, организационно-кадровый отдел.

424004, г. Йошкар-Ола, ул. Советская, д. 56

Время работы: в будние дни с 8-00 до 17-00.

Обеденный перерыв с 12-00 до 13-00.

Телефон для справок: 8(362) 45-77-55.

Адрес электронной почты: minzdrav_rme@mari-el.ru

Общая справочная служба: 8(362) 45-77-44.

2.1.3. Прием заявлений и документов для получения квалификационных категорий специалистами со средним образованием производится по адресу:

ГОУ ДПО РМЭ «Марийский республиканский центр повышения квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием».

424028, г. Йошкар-Ола, ул. Й. Кырли, 10

Время работы: в будние дни с 8-30 до 17-00.

Обеденный перерыв с 12-00 до 12-30.

Телефон для справок: 8(362) 42-05-83.

Адрес электронной почты: dpocpk@mari-el.ru

Общая справочная служба: 8(362) 73-33-50.

2.1.4. Места приема заявлений и документов для получения документа, подтверждающего присвоение квалификационной категории специалистов, должны быть оснащены стульями, столами, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, доступом к гардеробу, а также печатными материалами, содержащими следующие документы (сведения):

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, устанавливающих обязательные требования к специалистам;

- текст настоящего Регламента;

- образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения, переоформления удостоверений о присвоении квалификационных категорий;

- права и обязанности соискателей к аттестационной комиссии;

- официальная информация об организациях, которые могут оказать содействие при подготовке необходимых документов.

Публикация сведений, содержащихся в базе данных аттестатов,

выданных специалистам Министерством здравоохранения Республики Марий Эл осуществляется с письменного согласия специалистов 1 раз в квартал на официальном Интернет сайте www.minzdrav-rme.ru.

2.1.5. Информация, относящаяся к осуществлению деятельности специалистов, размещается на Интернет сайте www.minzdrav-rme.ru Министерством здравоохранения Республики Марий Эл в течение 10 дней с даты:

- 1) официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к специалистам;
- 2) издания приказа о переоформлении аттестата, удостоверения о присвоении квалификационной категории, об аннулировании аттестата;
- 3) вступления в законную силу решения суда об аннулировании аттестата.

2.1.6. Перечень документов, представляемых для получения аттестата или его переоформления, а также требования к таким документам представлены в соответствующих разделах административных процедур настоящего Регламента.

2.1.7. В случае утраты аттестата (удостоверения о присвоении квалификационной категории), специалист имеет право на получение его дубликата. Специалист также имеет право на получение заверенных Министерством здравоохранения Республики Марий Эл копий аттестата.

Дубликат или копия аттестата предоставляется специалисту в течение 10 дней от даты получения Минздравом Республики Марий Эл соответствующего письменного заявления. Дубликат аттестата оформляется с пометкой «дубликат» и вручается специалисту.

2.2. Условия и сроки исполнения государственной функции по аттестации специалистов представлены в соответствующих разделах административных процедур настоящего Регламента. Рассмотрение документов производится в порядке, обусловленном последовательностью их поступления.

2.3. Все основания для отказа в рассмотрении документов или в предоставлении аттестата представлены в соответствующих разделах административных процедур настоящего Регламента.

2.4. Плата за исполнение государственной функции по аттестации не взимается.

2.5. Действия или бездействие аттестационных комиссий при Министерстве здравоохранения Республики Марий Эл в связи с аттестацией могут быть обжалованы в установленном порядке. Министр здравоохранения Республики Марий Эл отменяет противоречащие законодательству решения аттестационных комиссий, если иной порядок отмены решений не установлен законом.

III. Административные процедуры

3.1. Структура и взаимосвязи административных процедур, выполняемых при осуществлении аттестации приведены на схеме

(Приложение 1).

3.2. Председатель аттестационной комиссии должен организовать документированный учет выполнения каждого этапа административных процедур с указанием даты завершения его исполнения и подписи ответственного лица. Информация о ходе рассмотрения документов, представляемых для получения аттестата или его переоформления, должна быть доступна заявителям.

3.3. Административная процедура **«Проведение аттестации специалистов»** осуществляется в связи с поступлением заявления и документов от физического лица к секретарю аттестационной комиссии в соответствии с нижеследующим порядком (схема осуществления административной процедуры приведена в Приложении 2):

3.3.1. Рассмотрение документов и принятие решения о допуске заявителя к процедуре аттестации специалистов осуществляется в срок до 14 дней со дня поступления заявления и полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Регламентом, секретарю аттестационной комиссии.

3.3.2. Заявление и документы для получения квалификационной категории, поступившие от заявителя, в день поступления принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов направляется (вручается) соискателю аттестата. Комплект документов может быть направлен соискателем по почте заказным письмом (бандеролью) с описью вложения и уведомлением о вручении.

3.3.3. При получении квалификационной категории оцениваются профессиональная квалификация и компетентность заявителя.

3.3.4. Аттестация специалиста предусматривает определение квалификации специалиста по трем квалификационным категориям - второй, первой и высшей.

3.3.5. Специалист может получить квалификационную категорию по специальностям, соответствующим как основной, так и совмещаемой должности.

3.3.6. Для получения квалификационной категории заявитель направляет или представляет секретарю аттестационной комиссии следующие документы:

1) Заявление о предоставлении аттестата, в котором указываются:

- фамилия, имя и отчество заявителя, место его жительства, полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, в котором работает заявитель, место его нахождения, адреса мест осуществления профессиональной деятельности;

- наименование специальности в соответствии с п. 1.5 настоящего регламента;

- адрес для переписки и контактный телефон.

2) Копия паспорта;

3) Заполненный аттестационный лист, в котором указываются (в соответствии с приказом Минздрава России от 9 августа 2001 года № 314 «О порядке получения квалификационных категорий», зарегистрирован в

Минюсте России 24 августа 2001 года, регистрационный № 2892):

- фамилия, имя и отчество заявителя, дата рождения;
- сведения об образовании (образовательное учреждение, год окончания, специальность по диплому, номер диплома, дата выдачи);
- сведения о послевузовском и дополнительном профессиональном образовании;
- сведения о работе после окончания образовательного учреждения;
- стаж работы по специальности;
- стаж работы по другим специальностям;
- стаж работы в данном учреждении здравоохранения;
- имеющаяся категория по аттестуемой специальности (дата присвоения);
- наличие квалификационных категорий по другим специальностям (наименование, год присвоения);
- ученая степень (год присвоения, номер диплома);
- ученое звание (год присвоения, номер диплома);
- сведения об опубликованных научных трудах;
- сведения об изобретениях и патентах;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о почетных званиях;
- служебный адрес, телефон;
- домашний адрес, телефон;
- характеристика на специалиста с решением медсовета и независимого специалиста.

Форма заявления и аттестационного листа приведена в Приложении 3.

4) Копии документов о высшем или среднем медицинском образовании, о стаже работы по соответствующей специальности, копии документов о последипломном образовании и ранее выданных аттестатов и сертификатов, в том числе документы о профессиональной переподготовке и прохождении интернатуры.

5) Написанное собственноручно добровольное согласие заявителя на сбор, хранение и обработку его персональных данных, представляемых в связи с осуществлением аттестации.

6) Отчет о работе, утвержденный руководителем организации, в которой работает специалист (в соответствии с приказом Минздрава России от 9 августа 2001 года № 314 «О порядке получения квалификационных категорий», зарегистрирован в Минюсте России 24 августа 2001 года, регистрационный № 2892): за последние три года - для специалистов с высшим профессиональным образованием; за последний год - для работников со средним профессиональным образованием,.

Копии документов заверяются в отделе кадров по месту работы.

3.3.7. Соискатель может, по своему усмотрению, приложить к документам, представляемым для получения квалификационной категории, иные документы, имеющие отношение к осуществляемой им профессиональной деятельности и характеризующие уровень его профессиональной подготовки.

3.3.8. Секретарь аттестационной комиссии в течение 10 календарных

дней от даты поступления документов назначает из числа членов аттестационной комиссии ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных для аттестации. Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, и его телефон должны быть сообщены соискателю по его письменному или устному обращению.

3.3.9. Ответственный исполнитель в течение 14 календарных дней от даты своего назначения осуществляет проверку полноты и достоверности, представленных сведений, путем сопоставления сведений, содержащихся в документах, представленных соискателем, с целью определения:

- наличия всего состава документов, определенных в п. 3.3.6 настоящего Регламента (полноты документов);
- согласованности предоставленной информации между отдельными документами комплекта;
- достоверности документов.

При неполной комплектности, неполном составе документов или при выявлении противоречий готовится уведомление об отказе в приеме и дальнейшем рассмотрении документов с указанием оснований отказа, которое подписывается председателем аттестационной комиссии и в течение 10 рабочих дней направляется соискателю.

Все документы для аттестации специалистов должны представляться на русском языке, либо иметь заверенный перевод на русский язык.

3.3.10. Ответственный исполнитель в течение 2 календарных дней от даты завершения проверки полноты и достоверности, представленных документов, готовит предложение о возможности допуска соискателя к процедуре аттестации специалистов, с учетом:

- комплекта документов, представленных для аттестации в соответствии с п.3.3.6 настоящего Регламента.

Предложение вместе с комплектом документов, полученных от соискателя, направляется для рассмотрения в аттестационную комиссию.

3.3.11. Аттестационная комиссия в срок от 30 календарных дней, но не позднее 90 календарных дней от даты регистрации заявления и документов, поступивших от соискателя, на заседании рассматривает документы и предложение ответственного исполнителя и принимает аттестационный экзамен у соискателя.

3.3.12. Аттестационный экзамен проводится в форме тестирования на компьютере, с последующим собеседованием. Тест содержит не менее 70 вопросов. Экзамен считается сданным, если специалист правильно ответил на не менее чем 85% вопросов. Решение о присвоении квалификационной категории принимается посредством голосования членов Комиссии. При равном количестве голосов решение принимается в пользу соискателя. Заключение Комиссии вносится в протокол заседания.

3.3.13. При положительном заключении, в течение 30 календарных дней от даты заседания Комиссии, секретарь аттестационной комиссии готовит проект приказа о присвоении соискателю квалификационной категории.

При отрицательном заключении, в течение 2 рабочих дней от даты заседания Комиссии, ответственный исполнитель готовит уведомление соискателя аттестата об отказе ему в присвоении квалификационной

категории с указанием оснований отказа, которое подписывается Министром здравоохранения Республики Марий Эл и направляется соискателю.

3.3.14. В предоставлении аттестата (удостоверения) о присвоении квалификационной категории отказывается по следующим основаниям:

- 1) При наличии в документах, представленных соискателем аттестата, недостоверной, противоречивой или искаженной информации;
- 2) При неудовлетворительной сдаче аттестационного экзамена.

3.3.15. В течение 10 календарных дней от даты подписания приказа и аттестата, ответственный исполнитель уведомляет об этом соискателя, размещает соответствующую информацию на Интернет сайте www.minzdrav-rme.ru и высылает выписку из приказа о присвоении квалификационной категории по месту работы аттестуемого.

В течение 14 дней от даты подписания приказа и аттестата ответственный исполнитель бесплатно выдает специалисту аттестат (удостоверение) о присвоении квалификационной категории.

3.3.16. В течение 5 рабочих дней от даты подписания аттестата о присвоении квалификационной категории, либо уведомления об отказе, ответственный исполнитель направляет все документы для внесения изменений в базу данных аттестатов, выданных специалистам, и их архивирования в виде аттестационного дела.

3.3.17. Аттестационное дело, независимо от того, предоставлен соискателю аттестат о присвоении квалификационной категории или отказано в предоставлении аттестата, подлежит хранению в Министерстве здравоохранения Республики Марий Эл вместе с соответствующими заключениями, копиями приказов, копиями документов и их дубликатов с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации в течение всего срока действия аттестата.

3.4. Административная процедура «Ведение базы данных аттестатов, выданных специалистам»

осуществляется в связи с выполнением административной процедуры «Проведение аттестации специалистов» в соответствии с нижеследующим порядком (схема осуществления административной процедуры приведена в Приложении 4):

3.4.1. Электронная база данных реестра аттестатов, выданных специалистам, ведется в организационно-кадровом отделе Министерства здравоохранения Республики Марий Эл и включает в себя следующие сведения:

- наименование аттестующего органа;
- фамилия, имя и отчество специалиста;
- дата подачи заявления о предоставлении аттестата в аттестационную комиссию при Минздраве Республики Марий Эл;
- основание подачи заявления:
 - 1) первичная аттестация;
 - 2) истечение срока действия аттестата;
 - 3) аннулирование аттестата.
- наименование специальности;
- присвоенная квалификационная категория;

- срок действия аттестата;
- номер аттестата;
- дата принятия решения о предоставлении аттестата;
- сведения о регистрации аттестата в реестре аттестатов;
- сведения о переоформлении аттестата;
- сведения о выдаче дубликата аттестата;
- основание и дата аннулирования аттестата.

3.4.2. В течение 5 рабочих дней от даты поступления соответствующих сведений начальник организационно-кадрового отдела Минздрава РМЭ или лицо, им назначенное (ответственный исполнитель), вводит их в электронную базу данных реестра аттестатов, и архивирует ее.

3.4.3. Основанием ведения электронной базы данных реестра аттестатов являются аттестационные дела, которые представляют собой архив на твердых носителях и включают в себя следующие документы или их копии:

1) Документы, представленные заявителем для предоставления аттестата, для переоформления аттестата, документы, связанные с аннулированием аттестата;

2) Решения о присвоении квалификационной категории, предоставлении аттестата, о переоформлении аттестата, протоколы заседаний аттестационных комиссий;

Аттестационные дела хранятся в организационно-кадровом отделе Минздрава Республики Марий Эл.

3.4.4. На официальном Интернет сайте www.minzdrav-rme.ru в открытом доступе должны размещаться и ежеквартально обновляться следующие сведения из электронной базы данных аттестатов:

- фамилия, имя, и отчество специалиста;
- наименование аттестующего органа;
- наименование специальности;
- присвоенная квалификационная категория
- номер аттестата;
- срок действия аттестата;
- сведения об аннулировании аттестата.

3.4.5. Контроль ведения реестра аттестатов специалистов осуществляет начальник организационно-кадрового отдела Минздрава Республики Марий Эл.

Приложение 1
к Административному регламенту
по исполнению государственной функции
по аттестации врачей и средних медицинских работников,
независимо от ведомственной принадлежности,
в Республике Марий Эл

Схема: Структура и взаимосвязи административных процедур, выполняемых при осуществлении аттестации специалистов

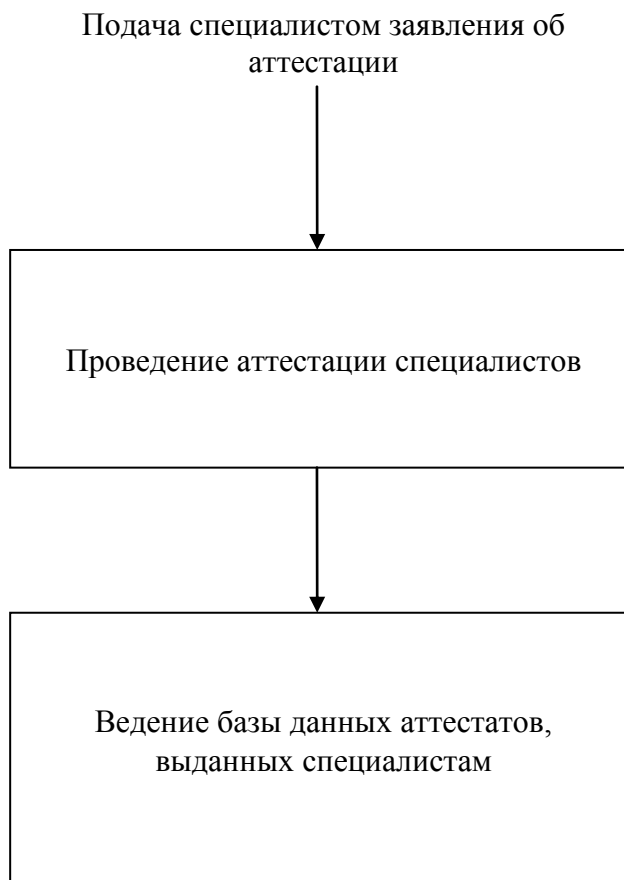
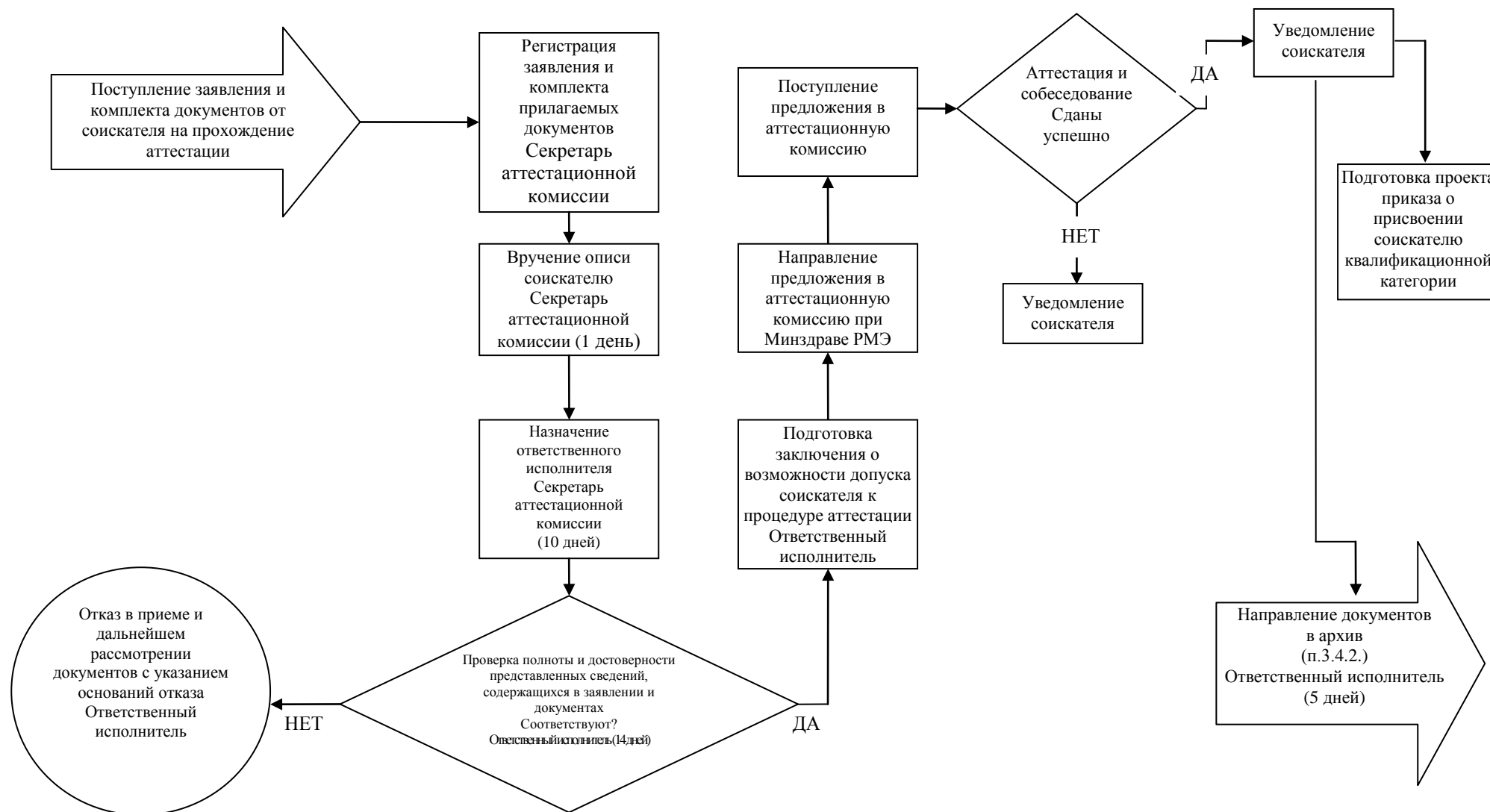


Схема исполнения административной процедуры «Проведение аттестации специалистов»



Форма заявления о проведении аттестации и аттестационного листа

1. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ

Министру здравоохранения
Республики Марий Эл

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
Проживающего по адресу: _____
Контактный телефон: _____
Адрес для переписки: _____

З а я в л е н и е

Прошу Вас о проведении аттестации по
специальности _____ и присвоении _____
квалификационной категории. (наименование категории)

О себе сообщаю:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, в котором работает заявитель, место его нахождения, адреса мест осуществления профессиональной деятельности;

С Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а). Настоящим выражаю добровольное согласие на использование, обработку и хранение персональных данных, касающихся меня и добровольно представляемых мною в связи с проведением процедуры аттестации.

К настоящему заявлению прилагаю:

1. Копия паспорта;
2. Аттестационный лист.
3. Копии документов о высшем или среднем профессиональном медицинском образовании;
4. Копии документов о стаже работы по соответствующей специальности;
5. Копии документов о последипломном образовании и ранее выданных аттестатов и сертификатов.
6. Отчет о работе за последние три года (для специалистов с высшим профессиональным образованием) или за последний год (для работников со средним профессиональным образованием), утвержденный руководителем организации, в которой работает специалист.

Дата:

Подпись:

2. ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество
2. Год рождения
3. Пол
4. Сведения об образовании (образовательное учреждение, год окончания) (специальность по образованию, N диплома, дата выдачи)
4. Сведения о послевузовском и дополнительном профессиональном образовании:

Вид образования	Год обучения	Место обучения	Названия цикла, курса обучения

5. Работа по окончании вуза (по записям трудовой книжки и справкам о совместительстве):
с _____ по _____
(должность, наименование организации, местонахождение)
с _____ по _____
с _____ по _____
с _____ по _____
с _____ по _____
6. Стаж работы в сфере здравоохранения _____ лет.
7. Специальность _____
(по профилю аттестации)
8. Стаж работы по данной специальности _____ лет.
9. Другие специальности _____ Стаж работы - _____ лет.
10. Квалификационная категория по аттестуемой специальности (указать имеющуюся, год присвоения)
11. Квалификационные категории по другим специальностям (указать имеющуюся, год присвоения)
12. Ученая степень _____
(год присвоения, N диплома)
13. Ученое звание _____
(год присвоения, N диплома)
14. Научные труды (печатные) _____
(количество статей, монографий и т.д.)
15. Изобретения, рационализаторские предложения, патенты (Регистрационные номера удостоверений, дата выдачи)
16. Знание иностранного языка _____
17. Почетные звания _____
18. Служебный адрес, телефон _____
19. Домашний адрес, телефон _____
20. Характеристика на специалиста:
(Результативность деятельности специалиста, деловые и профессиональные качества (ответственность, требовательность, объем и уровень умений, практических навыков и др.); повышение профессиональной компетенции и т.д.)
Руководитель организации _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Место печати _____ Дата _____
21. Заключение независимого специалиста аттестационной комиссии по отчету о деятельности специалиста:
(подпись независимого специалиста) _____ (фамилия, имя, отчество)

Схема исполнения административной процедуры «Ведение базы данных аттестатов»

