



П Р И К А З

« 10 » мая 2023 й. № 419 - ОД « 10 » мая 2023 г.

г. Уфа

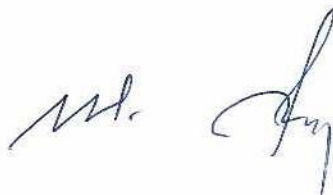
Об утверждении Порядка работы комиссии Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан по обеспечению сертификатами, удостоверяющими право на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования детей участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины, в государственных профессиональных образовательных организациях Республики Башкортостан

В соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 ноября 2022 года № 753 «Об утверждении Порядка обеспечения сертификатами, удостоверяющими право на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования детей участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины, в государственных профессиональных образовательных организациях Республики Башкортостан» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы Комиссии Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан по обеспечению сертификатами, удостоверяющими право на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования детей участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины, в государственных профессиональных образовательных организациях Республики Башкортостан.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.Р. Нусратуллина.

Министр



М.И. Шарафутдинов

Государственный комитет
Республики Башкортостан
по делам юстиции

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 22 » 06 20 23 г.

Регистрационный № 20 432

Утвержден
приказом Министерства
лесного хозяйства
Республики Башкортостан
от 10 мая 2023 года № 419-ОД

Порядок
работы комиссии Министерства лесного хозяйства
Республики Башкортостан по обеспечению сертификатами, удостоверяющими
право на обучение по основным профессиональным образовательным
программам среднего профессионального образования детей участников
специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской
и Запорожской областей, Украины, в государственных профессиональных
образовательных организациях Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет порядок работы Комиссии Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан по обеспечению сертификатами, удостоверяющими право на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования детей участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины, в государственных профессиональных образовательных организациях Республики Башкортостан (далее соответственно – Комиссия, СВО).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Порядком обеспечения сертификатами, удостоверяющими право на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования детей участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины, в государственных профессиональных образовательных организациях Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 ноября 2022 года № 753 (далее – Порядок, утвержденный постановлением № 753), и настоящим порядком.

1.3. Понятия, используемые в настоящем порядке, применяются в значениях, определенных в Порядке, утвержденном постановлением № 753.

1.4. Комиссия в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением № 753, осуществляет рассмотрение заявлений и прилагаемых к ним документов и принятие соответствующих решений о выдаче или об отказе в выдаче

сертификатов, удостоверяющих право на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена детей участников СВО в государственных профессиональных образовательных организациях Республики Башкортостан (далее – сертификат), заявителям.

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом сводно-аналитической и организационной работы Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан.

2. Порядок формирования и деятельности Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан.

2.2. В состав Комиссии входит не менее 7 человек: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, представитель общественного совета при Министерстве лесного хозяйства Республики Башкортостан, секретарь Комиссии и члены Комиссии из числа представителей Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство работой Комиссии;

обеспечивает соблюдение норм настоящего порядка в деятельности Комиссии;

определяет место, дату и время проведения заседания Комиссии; утверждает повестку дня заседания Комиссии;

при отсутствии кворума выносит решение о переносе заседания Комиссии на срок не более 2 рабочих дней с даты несостоявшегося заседания Комиссии;

несет персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение Комиссией возложенных на нее функций в соответствии с законодательством;

председательствует на заседании Комиссии;

открывает и закрывает заседание Комиссии, ведет заседание Комиссии, начинает и заканчивает рассмотрение вопросов повестки дня, предоставляет слово членам Комиссии;

формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол заседания Комиссии, ставит их на голосование;

выполняет иные обязанности в соответствии с настоящим порядком, в том числе обязанности члена Комиссии;

подписывает протокол заседания Комиссии.

В период отсутствия по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск или иная уважительная причина) председателя Комиссии по его поручению обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии, а в случае отсутствия последнего – один из членов Комиссии, определяемый председателем Комиссии.

2.5. Заместитель председателя Комиссии:

выполняет поручения председателя Комиссии;
подписывает протокол заседания Комиссии;
выполняет иные обязанности в соответствии с настоящим порядком, в том числе обязанности члена Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии:

ведет делопроизводство Комиссии;
регистрирует поступающие в Комиссию заявления и прилагаемые к ним документы в день поступления, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии, обеспечивает ими всех членов Комиссии;

уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии в срок не менее чем за 2 рабочих дня до даты заседания Комиссии;

ведет и подписывает протокол заседания Комиссии;

при отсутствии кворума, необходимого для принятия Комиссией решения, уведомляет всех членов Комиссии по адресу электронной почты не менее чем за 1 рабочий день до планируемой даты заседания Комиссии о переносе заседания Комиссии на иную дату с указанием времени и места проведения заседания Комиссии;

отвечает за ведение, сохранность и архивирование документации Комиссии;

выполняет иные обязанности в соответствии с настоящим порядком, в том числе обязанности члена Комиссии;

исполняет поручения председателя Комиссии.

В период временного отсутствия секретаря Комиссии (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной) председатель Комиссии возлагает исполнение обязанностей секретаря Комиссии на одного из членов комиссии. Информация об этом вносится в протокол заседания Комиссии.

2.7. Члены Комиссии:

лично участвуют в заседаниях Комиссии;

вправе беспрепятственно знакомиться с заявлениями и прилагаемыми к ним документами, по которым принимается решение;

выступают и пользуются правом голоса при рассмотрении Комиссией любых вопросов повестки дня;

вправе сформулировать в письменной форме в день проведения заседания Комиссии особое мнение по любому из решений Комиссии, принятых на заседании Комиссии, на котором они присутствовали;

осуществляют рассмотрение заявлений и прилагаемых к ним документов;

подписывают протокол заседания Комиссии.

При невозможности участия в заседании Комиссии по уважительной причине (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной) член Комиссии обязан уведомить председателя Комиссии, секретаря Комиссии не менее чем за 2 рабочих дня до планируемой даты заседания Комиссии.

Члены Комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам. Замена члена Комиссии производится путем внесения в состав Комиссии соответствующих изменений в порядке, установленном действующим законодательством.

Члены Комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность и не разглашать сведения, связанные с участием в работе Комиссии.

2.8. Председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии обязаны не пропускать заседания Комиссии без уважительных причин (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной).

2.9. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

Решение Комиссии принимается путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

2.10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Информация о наличии у члена Комиссии заинтересованности в принятии решения и иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Комиссии в ее работе, а также о решениях, принятых Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, отражается в протоколе заседания Комиссии.

2.11. Комиссия принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче сертификатов в течение 5 рабочих дней со дня получения заявлений и прилагаемых к ним документов.

2.12. Основаниями для отказа в выдаче сертификата являются следующие:

а) несоответствие заявителя условиям, указанным в пункте 1.5 Порядка, утвержденного постановлением № 753;

б) непредставление или представление не в полном объеме заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка, утвержденного постановлением № 753, за исключением документов, указанных в подпунктах «г» - «з» пункта 3.2 Порядка, утвержденного постановлением № 753;

в) выявление недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных заявителем;

г) наличие у заявителя среднего профессионального образования.

2.13. Номинал сертификата определяется Комиссией индивидуально для каждого заявителя в зависимости от нормативов затрат и срока обучения по образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программе подготовки специалистов среднего звена, выбранной заявителем.

2.14. По результатам рассмотрения заявлений и прилагаемых к ним документов Комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом заседания Комиссии, подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, иными присутствовавшими на заседании членами Комиссии и передается секретарем Комиссии в Министерство лесного хозяйства Республики Башкортостан в течение 2 календарных дней со дня его принятия.

2.15. В протоколе заседания Комиссии указываются:
сведения о месте, дате проведения заседания Комиссии;
фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) членов Комиссии, присутствовавших на заседании Комиссии;
повестка дня заседания Комиссии;
сведения о рассмотренных заявлениях и прилагаемых к ним документах, принятых по итогам рассмотрения решениях о выдаче сертификатов (с указанием номинала каждого сертификата), об отказе в выдаче сертификатов;
особое мнение членов Комиссии (при наличии).