

БЮЛЛЕТЕНЬ
НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ
исполнительных органов
государственной власти

№18
сентябрь 2021 г.

Официальное издание

«Бюллетень нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти РЮО» издается в соответствии с Указом Президента Республики Южная Осетия от 24.10.2017 №341 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Республики Южная Осетия, Правительства Республики Южная Осетия и нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти».

Бюллетень является официальным изданием. В нем в полном объеме публикуются принятые органами исполнительной власти Республики Южная Осетия нормативные правовые акты, прошедшие государственную регистрацию в Министерстве юстиции Республики Южная Осетия.

СОДЕРЖАНИЕ

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 10 апреля 2020 года №19 1/04/оп «Об утверждении Правил клинического использования донорской крови и (или) ее компонентов» (Регистрационный №00542 от 28.07.2020 г.)	3
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 10 апреля 2020 года №19. 4/04/оп «О случаях возможности замены бесплатного питания донора крови и (или) ее компонентов денежной компенсацией и порядке установления ее размера» (Регистрационный №00543 от 28.07.2020 г.)	26
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 10 апреля 2020 года №19. 3/04/оп «Об установлении примерного пищевого рациона донора, сдавшего кровь и (или) ее компоненты безвозмездно» (Регистрационный №00544 от 28.07.2020 г.)	27
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 10 апреля 2020 года №19. 2/04/оп «Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия по исполнению ведомственной функции по контролю в сфере донорства крови и (или) ее компонентов» (Регистрационный №00545 от 28.07.2020 г.)	29
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 10 апреля 2020 года №19. 5/04/оп «Об утверждении Порядка медицинского обследования донора крови и (или) ее компонентов» (Регистрационный №00546 от 28.07.2020 г.)	42
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 3 апреля 2020 года №18. 1/04/оп «Об утверждении Норматива запаса донорской крови и (или) ее компонентов, а также порядка его формирования и расходования» (Регистрационный № 00547 от 28.07.2020 г.)	53

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 3 апреля 2020 года №18. 4/04/оп «Об утверждении форм первичной учетной документации службы крови» (Регистрационный № 00548 от 28.07.2020 г.)	56
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 3 апреля 2020 года №18. 2/04/оп «Об утверждении Порядка представления информации о реакциях и об осложнениях, возникших у реципиентов в связи с трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов» (Регистрационный № 00549 от 28.07.2020 г.)	75
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 7 июля 2020 года №44 07/оп «Об утверждении Положения о порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации на соответствие занимаемой должности» (Регистрационный №00550 от 28.07. 2020 г.)	81
Постановление Главы Администрации Цхинвальского района от 22 января 2020 года №3 «Об утверждении Положения о Коллегии Администрации Цхинвальского района Республики Южная Осетия» (Регистрационный №00551 от 07.08. 2020 г.)	88
Постановление Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия от 6 марта 2020 года №5 «Об утверждении Положения об Административной комиссии по делам об административных правонарушениях Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия» (Регистрационный №00552 от 07.09.2020 г.)	93
Приказ Министерства сельского хозяйства Республики Южная Осетия от 15 апреля 2020 года №12 «Об утверждении Административного регламента осуществления Службой государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» государственного ветеринарного надзора» (Регистрационный №00553 от 12.10.2020 г.)	98
Приказ Министерства юстиции Республики Южная Осетия от 30 сентября 2020 года №17 «Об утверждении Положения о порядке замещения временно отсутствующего нотариуса, занимающегося частной практикой» (Регистрационный №00554 от 13.10.2020 г.)	116
Приказ Министерства юстиции Республики Южная Осетия от 30 сентября 2020 года №18 «Об утверждении Порядка определения количества должностей нотариусов в административно-территориальных единицах Республики Южная Осетия» (Регистрационный №00555 от 13.10.2020 г.)	121
Приказ Министерства юстиции Республики Южная Осетия от 30 сентября 2020 года №19 «Об утверждении Порядка учреждения и ликвидации должности нотариуса» (Регистрационный №00556 от 13.10.2020 г.)	123
Приказ Министерства юстиции Республики Южная Осетия от 30 сентября 2020 года №21 «Об утверждении Порядка изменения территории деятельности нотариуса» (Регистрационный №00557 от 13.10.2020 г.)	125
Приказ Министерства юстиции Республики Южная Осетия от 30 сентября 2020 года №22 «Об утверждении Порядка ведения реестра государственных нотариальных контор и контор нотариусов, занимающихся частной практикой» (Регистрационный №00558 от 13.10.2020 г.)	128
Приказ Министерства юстиции Республики Южная Осетия от 30 сентября 2020 года №23 «Об утверждении порядка прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса» (Регистрационный №00559 от 13.10.2020 г.)	131

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ
от 10 апреля 2020 года №19 1/04/оп

Об утверждении Правил клинического использования
донорской крови и (или) ее компонентов

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 28.07. 2020 г.
Регистрационный №00542

В соответствии с пунктом 6 части 2 статьи 9 Закона Республики Южная Осетия от 20 июня 2018 года № 154 «О донорстве крови и ее компонентов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила клинического использования донорской крови и (или) ее компонентов.
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Первого заместителя министра Чочиеву А.Р.
3. Признать утратившим силу Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 5 ноября 2018 года № 51.2/11/оп «Об утверждении правил клинического использования донорской крови и ее компонентов».

**Министр здравоохранения и
социального развития РЮО**

Г. Ф. Тотчиев

ПРАВИЛА КЛИНИЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОНОРСКОЙ КРОВИ И (ИЛИ) ЕЕ КОМПОНЕНТОВ

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают требования к проведению, документальному оформлению и контролю клинического использования донорской крови и (или) ее компонентов в целях обеспечения эффективности, качества и безопасности трансфузии (переливания) и формирования запасов донорской крови и (или) ее компонентов.

2. Настоящие Правила подлежат применению всеми организациями, осуществляющими клиническое использование донорской крови и (или) ее компонентов в соответствии с Законом Республики Южная Осетия от 20 июня 2018 г. №154 «О донорстве крови и ее компонентов».

3. Установить, что медицинской организацией, осуществляющей клиническое использование донорской крови и (или) ее компонентов в Республике Южная Осетия является филиал ГБУЗ «Республиканский многопрофильный медицинский центр» «Республиканская больница» (далее – Организация).

II. Организация деятельности по трансфузии (переливанию) донорской крови и (или) ее компонентов

4. В Организации создается трансфузиологическая комиссия, в состав которой включаются заведующие клиническими подразделениями, заведующий трансфузиологическим отделением или трансфузиологическим кабинетом другие специалисты.

Трансфузиологическая комиссия создается на основании решения (приказа) руководителя Организации, в которой она создана.

Деятельность трансфузиологической комиссии осуществляется на основании положения о трансфузиологической комиссии, утверждаемого руководителем Организации.

5. Функциями трансфузиологической комиссии являются:

а) контроль за организацией трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов в организации;

б) анализ результатов клинического использования донорской крови и (или) ее компонентов;

в) разработка оптимальных программ трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов;

г) организация, планирование и контроль повышения уровня профессиональной подготовки врачей и других медицинских работников по вопросам трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов;

д) анализ случаев реакций и осложнений, возникших в связи с трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов, и разработка мероприятий по их профилактике.

6. В целях обеспечения безопасности трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов:

а) запрещается трансфузия (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов нескольким реципиентам из одного контейнера;

б) запрещается трансфузия (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов, не обследованной на маркеры вирусов иммунодефицита человека, гепатитов В и С, возбудителя сифилиса, группу крови по системе АВО и резус-принадлежность;

в) при трансфузии (переливании) донорской крови и (или) ее компонентов, не подвергнутых лейкоредукции, используются устройства одноразового применения со встроенным микрофильтром, обеспечивающим удаление микроагрегатов диаметром более 30 мкм;

г) при множественных трансфузиях у лиц с отягощенным трансфузионным анамнезом трансфузия (переливание) эритроцитсодержащих компонентов, свежезамороженной плазмы и тромбоцитов проводится с использованием лейкоцитарных фильтров.

7. После каждой трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов проводится оценка ее эффективности. Критериями эффективности трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов являются клинические данные и результаты лабораторных исследований.

III. Правила проведения трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов

8. При поступлении реципиента, нуждающегося в проведении трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов, в организацию врачом клинического отделения организации, прошедшим обучение по вопросам трансфузиологии, проводится первичное исследование групповой и резус-принадлежности крови реципиента.

9. Подтверждающее определение группы крови по системе АВО и резус-принадлежности, а также фенотипирование по антигенам С, с, Е, е, С^w, К, к и определение антиэритроцитарных антител у реципиента осуществляется в клинико-диагностической лаборатории.

Результаты подтверждающего определения группы крови АВО и резус-принадлежности, а также фенотипирования по антигенам С, с, Е, е, С^w, К, к и определения антиэритроцитарных антител у реципиента вносятся в медицинскую документацию, отражающую состояние здоровья реципиента.

Запрещается переносить данные о группе крови и резус-принадлежности в медицинскую документацию, отражающую состояние здоровья реципиента, организации, в которой планируется проведение трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов реципиенту, с медицинской документации, отражающей состояние здоровья реципиента, других организаций, где ранее реципиенту была оказана медицинская помощь, в том числе включающая трансфузию (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов, или проводилось его медицинское обследование.

10. Реципиентам, имеющим в анамнезе посттрансфузионные осложнения, беременность, рождение детей с гемолитической болезнью новорожденного, а также реципиентам, имеющим аллоиммунные антитела, производят индивидуальный подбор компонентов крови в клинико-диагностической лаборатории.

11. В день трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов (не ранее, чем за 24 часа до трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов) у реципиента из вены берут кровь: 2-3 мл в пробирку с антикоагулянтом и 3-5 мл в пробирку без антикоагулянта для проведения обязательных контрольных исследований и проб на совместимость. Пробирки должны быть маркированы с указанием фамилии и инициалов реципиента, номера медицинской документации, отражающей состояние здоровья реципиента, наименования отделения, где проводится трансфузия (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов, групповой и резус-принадлежности, даты взятия образца крови.

12. Перед началом трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов врач, проводящий трансфузию (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов, должен убедиться в их пригодности для переливания с учетом результатов лабораторного контроля, проверить герметичность контейнера и правильность паспортизации, провести макроскопический осмотр контейнера с кровью и (или) ее компонентами.

13. При переливании эритроцитсодержащих компонентов донорской крови врач, проводящий трансфузию (переливание) эритроцитсодержащих компонентов, проводит контрольную проверку группы крови донора и реципиента по системе АВО, а также пробы на индивидуальную совместимость.

При совпадении результатов первичного и подтверждающего определения группы крови по системе АВО, резус-принадлежности, фенотипа донора и реципиента, а также сведений об отсутствии у реципиента антиэритроцитарных антител врач, проводящий трансфузию (переливание) эритроцитсодержащих компонентов, перед переливанием при контрольной проверке определяет группу реципиента и донора крови по системе АВО и выполняет только одну пробу на индивидуальную совместимость – на плоскости при комнатной температуре.

14. После проведения контрольной проверки группы крови реципиента и донора по системе АВО, а также проб на индивидуальную совместимость врач, проводящий трансфузию (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов, выполняет биологическую пробу.

15. Биологическая проба проводится независимо от вида и объема донорской крови и (или) ее компонентов и скорости их введения, а также в случае индивидуально подобранных

в клинико-диагностической лаборатории или фенотипированных эритроцитсодержащих компонентов. При необходимости переливания нескольких доз компонентов донорской крови биологическая проба выполняется перед началом переливания каждой новой дозы компонента донорской крови.

16. Биологическая проба проводится посредством однократного переливания 10 мл донорской крови и (или) ее компонентов со скоростью 2-3 мл (40-60 капель) в минуту в течение 3-3,5 минут. После этого переливание прекращается и в течение 3 минут осуществляется наблюдение за состоянием реципиента, контролируется его пульс, число дыхательных движений, артериальное давление, общее состояние, цвет кожи, измеряется температура тела. Данная процедура повторяется дважды. При появлении в этот период клинических симптомов: озноб, боли в пояснице, чувства жара и стеснения в груди, головной боли, тошноты или рвоты, врач, проводящий трансфузию (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов, немедленно прекращает трансфузию (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов.

17. Биологическая проба выполняется, в том числе при экстренной трансфузии (переливании) донорской крови и (или) ее компонентов. Во время проведения трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов экстренно допускается продолжение переливания солевых растворов.

18. При трансфузии (переливании) донорской крови и (или) ее компонентов под наркозом признаками реакции или осложнения служат усиливающаяся без видимых причин кровоточивость в операционной ране, снижение артериального давления, учащение пульса, изменение цвета мочи при катетеризации мочевого пузыря. При наступлении любого из перечисленных случаев трансфузия (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов прекращается.

Врачом-хирургом и врачом-анестезиологом-реаниматологом совместно с врачом-трансфузиологом проводится установление причины реакции или осложнения. При установлении связи реакции или осложнения с трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов, трансфузия (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов прекращается.

Вопрос о дальнейшей трансфузии (переливании) донорской крови и (или) ее компонентов решается консилиумом указанных в настоящем пункте врачей с учетом клинических и лабораторных данных.

19. Врач, проводящий трансфузию (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов, обязан регистрировать трансфузию в журнале регистрации переливания крови и ее компонентов, а также производить запись в медицинской документации реципиента, отражающую состояние его здоровья, с обязательным указанием:

а) медицинских показаний к трансфузии (переливанию) донорской крови и (или) ее компонентов;

б) паспортных данных с этикетки донорского контейнера, содержащих сведения о коде донора, группе крови по системе АВО и резус-принадлежности, фенотипе донора, а также номера контейнера, даты заготовки, названия организации (после окончания трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов этикетка или копия этикетки от контейнера с компонентом крови, полученная с использованием фото- или оргтехники, клеивается в медицинскую документацию, отражающую состояние здоровья реципиента);

в) результата контрольной проверки группы крови реципиента по системе АВО с указанием сведений (наименование, производитель, серия, срок годности) об используемых реактивах (реагентах);

г) результата контрольной проверки группы донорской крови или ее эритроцитсодержащих компонентов, взятых из контейнера, по системе АВО;

д) результата проб на индивидуальную совместимость крови донора и реципиента;

е) результата биологической пробы.

Запись в медицинской документации, отражающей состояние здоровья реципиента, оформляется протоколом трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам.

20. Реципиент после трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов должен в течение 2 часов соблюдать постельный режим. Лечащий или дежурный врач контролирует его температуру тела, артериальное давление, пульс, диурез, цвет мочи и фиксирует эти показатели в медицинской карте реципиента. На следующий день после

трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов производится клинический анализ крови и мочи.

21. При проведении трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов в амбулаторных условиях реципиент после окончания трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов должен находиться под наблюдением врача, проводящего трансфузию (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов, не менее трех часов. Только при отсутствии каких-либо реакций, наличии стабильных показателей артериального давления и пульса, нормальном диурезе реципиент может быть отпущен из организации.

22. После окончания трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов донорский контейнер с оставшейся донорской кровью и (или) ее компонентами (5 мл), а также пробирка с кровью реципиента, использованная для проведения проб на индивидуальную совместимость, подлежат обязательному сохранению в течение 48 часов при температуре 2-6 С в холодильном оборудовании.

IV. Правила исследований при трансфузии (переливании) донорской крови и (или) ее компонентов

23. У взрослых реципиентов проводятся следующие исследования:

а) первичное и подтверждающее определение группы крови по системе АВО и резус-принадлежности (антиген D) (осуществляется с использованием реагентов, содержащих анти-А-, анти-В- и анти-D-антитела соответственно);

б) при получении результатов, вызывающих сомнения (слабовыраженные реакции) при подтверждающем исследовании, определение группы крови по системе АВО осуществляется с использованием реагентов, содержащих анти-А- и анти-В-антитела, и стандартных эритроцитов O(I), A(II) и B(III) за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «а» пункта 69 настоящих Правил, а определение резус-принадлежности (антиген D) – с использованием реагентов, содержащих анти-D-антитела другой серии;

в) определение антигенов эритроцитов С, с, Е, е, С^w, К и к с использованием реагентов, содержащих соответствующие антитела (у детей до 18 лет, женщин детородного возраста и беременных, реципиентов с отягощенным трансфузионным анамнезом, имеющих антитела к антигенам эритроцитов, реципиентов, нуждающихся в многократных (в том числе повторных) трансфузиях (переливаниях) донорской крови и (или) ее компонентов (кардиохирургия, трансплантология, ортопедия, онкология, онкогематология, травматология, гематология);

г) скрининг антиэритроцитарных антител с использованием не менее трех образцов эритроцитов, которые в совокупности содержат антигены С, с, Е, е, С^w, К, к, Fy^a, Fy^b, Lu^a, Lu^b, Jk^a и Jk^b.

24. При выявлении у реципиента антиэритроцитарных антител осуществляется:

а) типирование эритроцитов по антигенам систем резус, Келл и других систем с помощью антител соответствующей специфичности;

б) идентификация антиэритроцитарных антител с панелью типированных эритроцитов, содержащей не менее 10 образцов клеток;

в) индивидуальный подбор доноров крови и эритроцитов с проведением непрямого антиглобулинового теста или его модификации с аналогичной чувствительностью.

25. При проведении иммуносерологических исследований используются только разрешенные к применению для данных целей на территории Республики Южная Осетия оборудование, реактивы и методы исследования.

V. Правила и методы исследований при трансфузии (переливании) консервированной донорской крови и эритроцитсодержащих компонентов

26. При плановой трансфузии (переливании) консервированной донорской крови и эритроцитсодержащих компонентов врач, проводящий трансфузию (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов, обязан:

а) по данным медицинской документации, отражающей состояние здоровья реципиента и данным на этикетке контейнера консервированной донорской крови или эритроцитсодержащих компонентов, удостовериться, что фенотипы реципиента и донора совместимы. Для гетерозиготных реципиентов (Сс, Ее, Кк) совместимыми считают как

гетеро-, так и гомозиготных доноров: Сс, СС и сс; Ее, ЕЕ и ее; Кк, КК и кк соответственно. Для гомозиготных реципиентов (СС, ЕЕ, КК) совместимыми являются только гомозиготные доноры. Подбор доноров крови и (или) ее компонентов, совместимых с реципиентом по Rh-Hr и Кк, при трансфузии (переливании) эритроцитсодержащих компонентов, осуществляется в соответствии с таблицей, приведенной в Приложении № 2 к настоящим Правилам;

б) перепроверить группу крови реципиента по системе АВО;

в) определить группу крови донора в контейнере по системе АВО (резус-принадлежность донора устанавливается по обозначению на контейнере);

г) провести пробу на индивидуальную совместимость крови реципиента и донора методами: на плоскости при комнатной температуре;

одной из трех проб (непрямая реакция Кумбса или ее аналоги, реакция конглоутинации с 10% желатином или реакция конглоутинации с 33% полиглюкином);

д) провести биологическую пробу.

27. При экстренной трансфузии (переливании) консервированной донорской крови и эритроцитсодержащих компонентов врач, проводящий трансфузию (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов, обязан:

а) определить группу крови реципиента по системе АВО и его резус-принадлежность;

б) определить группу крови донора в контейнере по системе АВО (резус-принадлежность донора устанавливается по обозначению на контейнере);

в) провести пробу на индивидуальную совместимость крови реципиента и донора методами: на плоскости при комнатной температуре;

одной из трех проб (непрямая реакция Кумбса или ее аналоги, реакция конглоутинации с 10% желатином или реакция конглоутинации с 33% полиглюкином);

г) провести биологическую пробу.

28. При наличии у реципиента антиэритроцитарных антител подбор компонентов донорской крови проводится в клинико-диагностической лаборатории. Если эритроцитная масса или взвесь подобраны реципиенту индивидуально в клинико-диагностической лаборатории, врач, проводящий трансфузию (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов, перед переливанием определяет группу крови реципиента и донора и проводит только одну пробу на индивидуальную совместимость на плоскости при комнатной температуре и биологическую пробу.

VI. Правила и методы исследований при трансфузии (переливании) свежезамороженной плазмы и тромбоцитного концентрата (тромбоцитов)

29. При переливании свежезамороженной плазмы врач, проводящий трансфузию (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов, обязан определить группу крови реципиента по системе АВО, при переливании тромбоцитов – группу крови по системе АВО и резус-принадлежность реципиента.

Групповую и резус-принадлежность донора врач, проводящий трансфузию (переливание) тромбоцитов, устанавливает по маркировке на контейнере с компонентом крови, при этом пробы на индивидуальную совместимость не проводятся.

30. При переливании свежезамороженной плазмы и тромбоцитов антигены эритроцитов С, с, Е, е, С^w, К и к не учитываются.

VII. Правила переливания консервированной донорской крови и эритроцитсодержащих компонентов

31. Медицинским показанием к трансфузии (переливанию) донорской крови и эритроцитсодержащих компонентов при острой анемии вследствие массивной кровопотери является потеря 25-30% объема циркулирующей крови, сопровождающаяся снижением уровня гемоглобина ниже 70-80 г/л и гематокрита ниже 25% и возникновением циркуляторных нарушений.

32. При хронической анемии трансфузия (переливание) донорской крови или эритроцитсодержащих компонентов назначаются только для коррекции важнейших симптомов, обусловленных анемией и не поддающихся основной патогенетической терапии.

33. Донорская кровь и эритроцитсодержащие компоненты переливаются только той группы системы АВО и той резус- и Келл-принадлежности, которая имеется у реципиента.

При наличии медицинских показаний подбор пары «донор - реципиент» проводят с учетом антигенов С, с, Е, е, С^w, К и к.

При плановой трансфузии (переливании) консервированной крови и эритроцитсодержащих компонентов для предупреждения реакций и осложнений, а также аллоиммунизации реципиентов проводятся совместимые трансфузии (переливания) с использованием эритроцитов доноров, фенотипированных по 10 антигенам (А, В, D, С, с, Е, е, С^w, К и к) для групп реципиентов, указанных в подпункте «в» пункта 23 настоящих Правил.

34. По жизненным показаниям в экстренных случаях реципиентам с группой крови А(II) или В(III) при отсутствии одногруппной крови или эритроцитсодержащих компонентов могут быть перелиты резус-отрицательные эритроцитсодержащие компоненты О(I), а реципиентам АВ (IV) могут быть перелиты резус-отрицательные эритроцитсодержащие компоненты В (III) независимо от резус-принадлежности реципиентов.

В экстренных случаях при невозможности определения группы крови по жизненным показаниям реципиенту переливают эритроцитсодержащие компоненты О(I) группы резус-отрицательные в количестве не более 500 мл независимо от групповой и резус-принадлежности реципиента.

При невозможности определения антигенов С, с, Е, е, С^w, К и к реципиенту переливают эритроцитсодержащие компоненты, совместимые по группе крови системы АВ0 и резус-антигену D.

35. Трансфузия (переливание) эритроцитной массы, обедненной лейкоцитами и тромбоцитами, осуществляется с целью профилактики аллоиммунизации лейкоцитарными антигенами, рефрактерности к повторным переливаниям тромбоцитов.

36. При трансфузии (переливании) донорской крови и эритроцитсодержащих компонентов критериями эффективности их переливания являются: клинические данные, показатели транспорта кислорода, количественное увеличение уровня гемоглобина.

37. Трансфузия (переливание) донорской крови и (или) эритроцитсодержащих компонентов должна быть начата не позднее двух часов после извлечения донорской крови и (или) эритроцитсодержащих компонентов из холодильного оборудования и согревания до 37 С.

Трансфузия (переливание) эритроцитсодержащих компонентов донорской крови производится с учетом групповых свойств донора и реципиента по системе АВ0, резус и Келл. Запрещается введение в контейнер с эритроцитной массой каких-либо лекарственных средств или растворов, кроме 0,9% стерильного раствора хлорида натрия.

38. Для профилактики реакции «трансплантат против хозяина» у реципиентов, получающих иммуносупрессивную терапию, детей с выраженным синдромом иммунной недостаточности, новорожденных с низкой массой тела, при внутриутробных переливаниях, а также при родственном (отец, мать, родные братья и сестры) переливании компонентов донорской крови эритроцитсодержащие компоненты перед переливанием подвергаются рентгеновскому или гамма-облучению в дозе от 25 до 50 Грей (не позднее 14 дней с момента получения).

39. Хранение облученных эритроцитсодержащих компонентов, за исключением эритроцитной взвеси (массы), обедненной лейкоцитами, до переливания новорожденным и детям раннего возраста не должно превышать 48 часов.

40. Хранение облученных эритроцитсодержащих компонентов (эритроцитная взвесь, эритроцитная масса, отмытые эритроциты) до переливания взрослому реципиенту не должно превышать 28 дней с момента заготовки эритроцитсодержащих компонентов.

41. Для проведения трансфузии (переливания) донорской крови и эритроцитсодержащих компонентов аллоиммунизированным реципиентам осуществляется следующее:

а) при выявлении у реципиента экстраагглютининов анти-А1 ему переливаются эритроцитсодержащие компоненты, не содержащие антигена А1 реципиенту А2(II) переливаются эритроцитсодержащие компоненты А2(II) или О(I), реципиенту А2В(IV) – эритроцитсодержащие компоненты В (III);

б) реципиентам с выявленными антиэритроцитарными антителами или тем реципиентам, у которых антитела были обнаружены при предыдущем исследовании, переливаются эритроцитсодержащие компоненты, не содержащие антигены соответствующей специфичности;

в) при наличии у реципиента неспецифически реагирующих антиэритроцитарных антител (панагглютининов) или антител с неустановленной специфичностью ему переливаются индивидуально подобранные эритроцитсодержащие компоненты, не реагирующие в серологических реакциях с сывороткой реципиента;

г) для аллоиммунизированных реципиентов индивидуальный подбор крови и эритроцитсодержащих компонентов крови осуществляется в клинико-диагностической лаборатории;

д) для реципиентов, иммунизированных антигенами системы лейкоцитов (HLA), проводится подбор доноров по системе HLA.

VIII. Правила проведения трансфузии (переливания) свежзамороженной плазмы

42. Переливаемая свежзамороженная плазма донора должна быть той же группы по системе АВО, что и у реципиента. Разногруппность по системе резус не учитывается. При переливании больших объемов свежзамороженной плазмы (более 1 л) соответствие донора и реципиента по антигену D учитывается обязательно.

43. В экстренных случаях при отсутствии одногруппной свежзамороженной плазмы допускается переливание свежзамороженной плазмы группы АВ(IV) реципиенту с любой группой крови.

44. Медицинскими показаниями для назначения переливаний свежзамороженной плазмы являются:

а) острый ДВС-синдром, осложняющий течение шоков различного генеза (септического, геморрагического, гемолитического) или вызванный другими причинами (эмболия околоплодными водами, краш-синдром, тяжелая травма с размождением тканей, обширные хирургические операции, особенно на легких, сосудах, головном мозге, простате), синдром массивных трансфузий;

б) острая массивная кровопотеря (более 30% объема циркулирующей крови) с развитием геморрагического шока и ДВС-синдрома;

в) болезни печени, сопровождающиеся снижением продукции плазменных факторов свертывания и, соответственно, их дефицитом в циркуляции (острый фульминантный гепатит, цирроз печени);

г) передозировка антикоагулянтов непрямого действия (дикумарин и другие);

д) терапевтический плазмаферез у пациентов с тромботической тромбоцитопенической пурпурой (болезнь Мошковиц), тяжелых отравлениях, сепсисе, остром ДВС-синдроме;

е) коагулопатия, обусловленная дефицитом плазменных физиологических антикоагулянтов.

45. Трансфузия (переливание) свежзамороженной плазмы выполняется струйно или капельно. При остром ДВС-синдроме с выраженным геморрагическим синдромом трансфузия (переливание) свежзамороженной плазмы выполняется только струйно. При трансфузии (переливании) свежзамороженной плазмы необходимо выполнение биологической пробы (аналогичной той, которая проводится при трансфузии (переливании) донорской крови и эритроцитсодержащих компонентов).

46. При кровотечении, связанном с ДВС-синдромом, осуществляется введение не менее 1000 мл свежзамороженной плазмы, одновременно контролируются гемодинамические показатели и центральное венозное давление.

При острой массивной кровопотере (более 30% объема циркулирующей крови, для взрослых – более 1500 мл), сопровождающейся развитием острого ДВС-синдрома, количество переливаемой свежзамороженной плазмы должно составлять не менее 25-30% всего объема переливаемой крови и (или) ее компонентов, назначаемых для восполнения кровопотери (не менее 800-1000 мл).

При тяжелых заболеваниях печени, сопровождающихся резким снижением уровня плазменных факторов свертывания и развившейся кровоточивостью или кровотечением во время операции, трансфузия (переливание) свежзамороженной плазмы осуществляется из расчета 15 мл/кг массы тела реципиента с последующим (через 4-8 часов повторным переливанием свежзамороженной плазмы в меньшем объеме (5-10 мл/кг).

47. Непосредственно перед трансфузией (переливанием) свежзамороженную плазму размораживают при температуре 37° С с использованием специально предназначенного оборудования для размораживания.

48. Трансфузия (переливание) свежзамороженной плазмы должна быть начата в течение 1 часа после ее размораживания и продолжаться не более 4 часов. При отсутствии потребности в использовании размороженной плазмы ее хранят в холодильном оборудовании при температуре 2-6 С в течение 24 часов.

49. Для повышения безопасности гемотрансфузий, снижения риска переноса вирусов, вызывающих инфекционные заболевания, предупреждения развития реакций и осложнений, возникающих в связи с трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов, используют свежезамороженную плазму карантинизированную (или) свежезамороженную плазму вирус (патоген) инактивированную.

IX. Правила трансфузии (переливания) криопреципитата

50. Основными медицинскими показаниями для трансфузии (переливания) криопреципитата является гемофилия А и гипофибриногенемия.

51. Необходимость в трансфузии (переливании) криопреципитата рассчитывается по следующим правилам:

Масса тела (кг) x 70 мл = объем циркулирующей крови ОЦК (мл).

ОЦК (мл) x (1,0 - гематокрит) = объем циркулирующей плазмы ОЦП (мл).

ОЦП (мл) x (необходимый уровень фактора VIII - имеющийся уровень фактора VIII) = необходимое количество фактора VIII для переливания (в ед.).

Необходимое количество фактора VIII (в ед.) : 100 ед. = количество доз криопреципитата, необходимого для разовой трансфузии (переливания). Для гемостаза поддерживается уровень фактора VIII до 50% во время операций и до 30% в послеоперационном периоде. Одна единица фактора VIII соответствует 1 мл свежезамороженной плазмы.

52. Криопреципитат, полученный из одной дозы крови, должен содержать не менее 70 ед. фактора VIII. Криопреципитат донора должен быть той же группы по системе АВО, что и у реципиента.

X. Правила трансфузии (переливания) тромбоцитного концентрата (тромбоцитов)

53. Расчет терапевтической дозы тромбоцитов проводится по следующим правилам:

50-70 x 10⁹ тромбоцитов на каждые 10 кг массы тела реципиента или 200-250 x 10⁹ тромбоцитов на 1 м² поверхности тела реципиента.

54. Конкретные показания к трансфузии (переливанию) тромбоцитов определяет лечащий врач на основании анализа клинической картины и причин тромбоцитопении, степени ее выраженности и локализации кровотечения, объема и тяжести предстоящей операции.

55. Переливание тромбоцитов не проводится при тромбоцитопении иммунного генеза, за исключением случаев наличия жизненных показаний при развившемся кровотечении.

56. При тромбоцитопатиях трансфузия (переливание) тромбоцитов осуществляется в urgentных ситуациях - при массивных кровотечениях, операциях, родах.

57. Клиническими критериями эффективности трансфузии (переливания) тромбоцитов являются прекращение спонтанной кровоточивости, отсутствие свежих геморрагии на коже и видимых слизистых. Лабораторными признаками эффективности переливания тромбоцитов являются увеличение количества циркулирующих тромбоцитов через 1 час после окончания трансфузии (переливания) и превышение их исходного числа через 18-24 часа.

58. При спленомегалии количество переливаемых тромбоцитов должно быть увеличено по сравнению с обычным на 40-60%, при инфекционных осложнениях - в среднем на 20%, при выраженном ДВС-синдроме, массивной кровопотере, явлениях аллоиммунизации - на 60-80%. Необходимую терапевтическую дозу тромбоцитов переливают в два приема с интервалом в 10-12 часов.

59. Профилактические переливания тромбоцитов обязательны при наличии у реципиентов агранулоцитоза и ДВС-синдрома, осложненных сепсисом.

60. В экстренных случаях при отсутствии одногруппных тромбоцитов допускается переливание тромбоцитов O(I) группы реципиентам других групп крови.

61. Для профилактики реакции «трансплантат против хозяина» тромбоциты перед переливанием облучаются в дозе от 25 до 50 Грей.

62. Для повышения безопасности трансфузий тромбоцитов переливаются тромбоциты, обедненные лейкоцитами вирус (патоген) инактивированные.

XI. Правила трансфузии (переливания) концентрата гранулоцитов (гранулоцитов), полученных методом афереза

63. Взрослая терапевтическая доза аферезных гранулоцитов содержит $1,5-3,0 \times 10^8$ гранулоцитов на 1 кг веса тела реципиента.

64. Аферезные гранулоциты перед переливанием облучаются в дозе от 25 до 50 Грей.

65. Аферезные гранулоциты переливаются сразу после их получения.

66. Основными медицинскими показаниями к назначению переливания гранулоцитов являются:

а) снижение абсолютного количества гранулоцитов у реципиента менее $0,5 \times 10^9$ /л при наличии неконтролируемой антибактериальной терапией инфекции;

б) сепсис новорожденных, неконтролируемый антибактериальной терапией.

Гранулоциты должны быть совместимы по антигенам систем АВО и резус-принадлежности.

67. Критериями оценки эффективности трансфузии (переливания) гранулоцитов является положительная динамика клинической картины заболевания: снижение температуры тела, уменьшение интоксикации, стабилизация ранее нарушенных функций органов.

XII. Правила трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов детям

68. При поступлении в Организацию ребенка, нуждающегося в трансфузии (переливании) донорской крови и (или) ее компонентов, первичное исследование групповой и резус-принадлежности крови ребенка проводится медицинским работником в соответствии с требованиями пункта 8 настоящих Правил.

69. В обязательном порядке у ребенка, нуждающегося в трансфузии (переливании) компонентов донорской крови и (или) ее компонентов (после первичного определения групповой и резус-принадлежности), в клинико-диагностической лаборатории проводятся: подтверждающее определение группы крови АВО и резус-принадлежности, фенотипирование по другим антигенам эритроцитов С, с, Е, е, Сw, К и к, а также выявление антиэритроцитарных антител.

Указанные исследования проводятся в соответствии со следующими требованиями:

а) определение группы крови по системе АВО проводится с использованием реагентов, содержащих антитела анти-А и анти-В. У детей старше 4 месяцев группа крови определяется, в том числе перекрестным методом, с использованием реагентов анти-А, анти-В и стандартных эритроцитов О(І), А(ІІ) и В(ІІІ);

б) определение резус-принадлежности (антиген D) проводится с использованием реагентов, содержащих анти-D-антитела;

в) определение антигенов эритроцитов С, с, Е, е, Сw, К и к проводится с использованием реагентов, содержащих соответствующие антитела;

г) скрининг антиэритроцитарных антител проводится непрямым антиглобулиновым тестом, при котором выявляются клинически значимые антитела, с использованием панели стандартных эритроцитов, состоящей не менее чем из 3 образцов клеток, содержащих в совокупности клинически значимые антигены в соответствии с подпунктом «г» пункта 23 настоящих Правил. Не допускается применение смеси (пула) образцов эритроцитов для скрининга антиэритроцитарных аллоантител.

70. При выявлении у ребенка антиэритроцитарных антител осуществляется индивидуальный подбор доноров эритроцитсодержащих компонентов с проведением непрямого антиглобулинового теста или его модификации с аналогичной чувствительностью.

71. При необходимости экстренной трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов в стационарных условиях организации при отсутствии круглосуточного иммуносерологического обеспечения, ответственным за определение группы крови по системе АВО и резус-принадлежности ребенка является врач, проводящий трансфузию (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов.

72. Выполнение исследований, указанных в пункте 69 настоящих Правил, проводят иммуносерологическими методами: ручным способом (нанесение реагентов и образцов крови на плоскую поверхность или в пробирку) и с применением лабораторного оборудования (внесение реагентов и образцов крови в микропланшеты, колонки с гелем или стеклянными

микросферами и другими, разрешенными к применению для данных целей на территории Республики Южная Осетия методами исследования).

73. Для проведения трансфузии (переливания) донорской крови эритроцитсодержащих компонентов аллоиммунизированным реципиентам детского возраста применяются следующие правила:

а) при выявлении у реципиента детского возраста экстраагглютининов анти-A1 ему переливаются эритроцитсодержащие компоненты, не содержащие антигена A1 свежемороженную плазму – одногруппную. Реципиенту детского возраста с A2(II) переливаются отмытые эритроциты O(I) и свежемороженная плазма A(II), реципиенту детского возраста с A2B(IV) переливаются отмытые эритроциты O(I) или B(III) и свежемороженная плазма AB(IV);

б) при наличии у реципиента детского возраста неспецифически реагирующих антиэритроцитарных антител (панагглютининов) ему переливаются эритроцитсодержащие компоненты O(I) резус-отрицательные, не реагирующие в серологических реакциях с сывороткой реципиента;

в) для аллоиммунизированных реципиентов детского возраста индивидуальный подбор донорской крови и эритроцитсодержащих компонентов проводится в клинико-диагностической лаборатории;

г) для HLA-иммунизированных реципиентов детского возраста проводится подбор доноров тромбоцитов по системе HLA.

74. У новорожденных в день трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов (не ранее чем за 24 часа до трансфузии (переливания) из вены производится забор крови не более 1,5 мл; у детей грудного возраста и старше из вены производится забор крови 1,5-3,0 мл в пробирку без антикоагулянта для проведения обязательных контрольных исследований и проб на совместимость. Пробирка должна быть маркирована с указанием фамилии и инициалов реципиента детского возраста (в случае новорожденных первых часов жизни указывается фамилия и инициалы матери), номера медицинской документации, отражающей состояние здоровья реципиента детского возраста, наименования отделения, групповой и резус-принадлежности, даты взятия образца крови.

75. При плановом переливании эритроцитсодержащих компонентов врач, проводящий трансфузию (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов, обязан:

а) по данным медицинской документации, отражающей состояние здоровья реципиента детского возраста, и данным на этикетке контейнера, сравнить фенотип донора и реципиента по антигенам эритроцитов с целью установления их совместимости. Запрещается введение пациенту антигена эритроцитов, отсутствующего в его фенотипе;

б) перепроверить группу крови реципиента детского возраста по системе ABO;

в) определить группу крови донора по системе ABO (резус-принадлежность донора устанавливается по обозначению на контейнере);

г) провести пробу на индивидуальную совместимость крови реципиента детского возраста и донора методами: на плоскости при комнатной температуре, одной из трех проб (непрямая реакция Кумбса или ее аналоги, реакция конгломинации с 10% желатином или реакция конгломинации с 33% полиглюкином). Если донорская кровь или эритроцитсодержащий компонент индивидуально подобран в клинико-диагностической лаборатории, данная проба не проводится;

д) провести биологическую пробу.

76. При экстренной трансфузии (переливании) эритроцитсодержащих компонентов реципиенту детского возраста врач, проводящий трансфузию (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов, обязан:

а) определить группу крови реципиента детского возраста по системе ABO и его резус-принадлежность;

б) определить группу крови донора по системе ABO (резус-принадлежность донора устанавливается по обозначению на контейнере);

в) провести пробу на индивидуальную совместимость крови донора и реципиента детского возраста методами: на плоскости при комнатной температуре, одной из трех проб (непрямая реакция Кумбса или ее аналоги, реакция конгломинации с 10% желатином или реакция конгломинации с 33% полиглюкином);

г) провести биологическую пробу.

В случае невозможности определения фенотипа реципиента детского возраста по антигенам эритроцитов С, с, Е, е, Сw, К и k допускается не учитывать при переливании эритроцитсодержащих компонентов указанные антигены.

77. Биологическая проба при проведении трансфузии (переливании) донорской крови и (или) ее компонентов реципиенту детского возраста проводится в обязательном порядке.

Порядок проведения биологической пробы:

а) биологическая проба состоит в трехкратном введении донорской крови и (или) ее компонентов с последующим наблюдением за состоянием реципиента детского возраста в течение 3-5 минут при пережатой системе для переливания крови;

б) объем вводимой донорской крови и (или) ее компонентов для детей до 1 года составляет 1-2 мл, от 1 года до 10 лет - 3-5 мл, после 10 лет - 5-10 мл;

в) при отсутствии реакций и осложнений трансфузия (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов продолжается при постоянном наблюдении врача, проводящего трансфузию (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов.

Экстренная трансфузия (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов реципиенту детского возраста также проводится с применением биологической пробы.

Биологическая проба, как и проба на индивидуальную совместимость, проводится в обязательном порядке в тех случаях, когда реципиенту детского возраста переливается индивидуально подобранная в лаборатории или фенотипированная донорская кровь или эритроцитсодержащие компоненты.

78. Критерием оценки трансфузии (переливания) донорской крови и эритроцитсодержащих компонентов у детей является комплексная оценка клинического состояния ребенка и данных лабораторного исследования.

Для детей до 1 года в критическом состоянии трансфузия (переливание) донорской крови и (или) эритроцитсодержащих компонентов проводится при уровне гемоглобина менее 85 г/л. Для детей старшего возраста трансфузия (переливание) донорской крови и (или) эритроцитсодержащих компонентов - при уровне гемоглобина менее 70 г/л.

79. При трансфузии (переливании) донорской крови и (или) эритроцитсодержащих компонентов новорожденным:

а) переливаются эритроцитсодержащие компоненты, обедненные лейкоцитами (эритроцитная взвесь, эритроцитная масса, отмытые эритроциты, размороженные и отмытые эритроциты);

б) трансфузия (переливание) новорожденным проводится под контролем объема перелитых компонентов донорской крови и объема взятой на исследования крови;

в) объем трансфузии (переливания) определяется из расчета 10-15 мл на 1 кг массы тела;

г) для трансфузии (переливания) используют эритроцитсодержащие компоненты со сроком хранения не более 10 дней с момента заготовки;

д) скорость трансфузии (переливания) донорской крови и (или) эритроцитсодержащих компонентов составляет 5 мл на 1 кг массы тела в час под обязательным контролем показателей гемодинамики, дыхания и функции почек;

е) компоненты донорской крови предварительно согревают до температуры 36-37° С;

ж) при подборе компонентов донорской крови для трансфузии (переливания) учитывается, что мать является нежелательным донором свежзамороженной плазмы для новорожденного, поскольку плазма матери может содержать аллоиммунные антитела против эритроцитов новорожденного, а отец является нежелательным донором эритроцитсодержащих компонентов, поскольку против антигенов отца в крови новорожденного могут быть антитела, проникшие из кровотока матери через плаценту;

з) наиболее предпочтительным является переливание детям негативного по цитомегаловирусу эритроцитсодержащего компонента.

80. Подбор донорской крови и (или) ее компонентов при трансфузии (переливании) детям до четырех месяцев жизни при гемолитической болезни новорожденных по системе АВО или подозрении на гемолитическую болезнь новорожденных осуществляется в соответствии с таблицей, приведенной в Приложении № 3 к настоящим Правилам.

В случае трансфузии (переливания) эритроцитсодержащих компонентов, отличающихся по системе АВО от группы крови ребенка, используются отмытые или размороженные эритроциты, не содержащие плазмы с агглютинами и с учетом фенотипа реципиента.

81. Для внутриутробной трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов

используются эритроцитсодержащие компоненты O(I) группы резус-D-отрицательные со сроком хранения не более 5 дней с момента заготовки компонента.

82. Заменные переливания крови осуществляются для коррекции анемии и гипербилирубинемии при тяжелой форме гемолитической болезни новорожденных или при гипербилирубинемии любой этиологии: ДВС-синдроме, сепсисе и других угрожающих жизни ребенка заболеваниях.

83. Для заменного переливания крови используются эритроцитсодержащие компоненты со сроком хранения не более 5 дней с момента заготовки компонента.

84. Донорская кровь и (или) ее компоненты переливаются из расчета 160-170 мл/кг массы тела для доношенного ребенка и 170-180 мл/кг для недоношенного.

85. Подбор компонентов донорской крови в зависимости от специфичности аллоантител осуществляется следующим образом:

а) при гемолитической болезни новорожденных, вызванной аллоиммунизацией к антигену D системы резус, используются одноклассовые резус-отрицательные эритроцитсодержащие компоненты и одноклассовая резус-отрицательная свежемороженая плазма;

б) при несовместимости по антигенам системы ABO переливаются отмываемые эритроциты или эритроцитная взвесь и свежемороженая плазма в соответствии с таблицей, приведенной в Приложении № 3 к настоящим Правилам, соответствующие резус-принадлежности и фенотипу ребенка;

в) при одновременной несовместимости по антигенам систем ABO и резус переливают отмываемые эритроциты или эритроцитную взвесь O(I) группы резус-отрицательные и свежемороженую плазму AB(IV) резус-отрицательную;

г) при гемолитической болезни новорожденных, вызванной аллоиммунизацией к другим редким антигенам эритроцитов, осуществляется индивидуальный подбор донорской крови.

86. Свежемороженая плазма переливается реципиенту детского возраста в целях устранения дефицита плазменных факторов свертывания, при коагулопатиях, при острой массивной кровопотере (более 20% объема циркулирующей крови) и при выполнении терапевтического плазмафереза.

Не допускается переливание свежемороженой плазмы вирус (патоген) инактивированной реципиентам детского возраста, находящимся на фототерапии.

XIII. Аутодонорство компонентов крови и аутогемотрансфузия

87. При проведении аутодонорства используются следующие методы:

а) предоперационная заготовка аутоклеток крови (аутоплазмы и аутоэритроцитов) из дозы консервированной аутокрови или методом афереза;

б) предоперационная нормоволемическая или гипervолемическая гемодилюция, предполагающая заготовку 1-2 доз крови (600-800 мл) непосредственно до операции или начала анестезии с обязательным восполнением временной кровопотери солевыми и коллоидными растворами с поддержанием нормоволемии или гипervолемии;

в) интраоперационная аппаратная реинфузия крови, предполагающая сбор во время операции из операционной раны и полостей излившейся крови с выделением из нее эритроцитов с последующим отмыванием, концентрированием и последующим возвратом в русло крови реципиента аутоэритроцитов;

г) трансфузия (переливание) дренажной крови, полученной в стерильных условиях при послеоперационном дренировании полостей тела, с использованием специализированного оборудования и (или) материалов.

Каждый из указанных методов может применяться отдельно или в различных сочетаниях. Допускается одновременное или последовательное проведение трансфузии (переливания) аутологичных компонентов крови с аллогенными.

88. При проведении аутогемотрансфузии крови и ее компонентов:

а) пациент дает информированное согласие на заготовку аутокрови или ее компонентов, которое фиксируется в медицинской документации, отражающей состояние здоровья реципиента;

б) предоперационная заготовка аутокрови или ее компонентов осуществляется при уровне гемоглобина не ниже 110 г/л, гематокрита - не ниже 33%;

в) частота аутологичных донаций крови и (или) ее компонентов перед операцией

определяется лечащим врачом совместно с врачом-трансфузиологом. Последняя аутодонация осуществляется не менее чем за 3 суток до начала оперативного вмешательства;

г) при нормоволемической гемодилюции постгемодилюционный уровень гемоглобина не должен быть ниже 90-100 г/л, а уровень гематокрита не должен быть менее 28%; при гипероволемической гемодилюции поддерживается уровень гематокрита в пределах 23-25%;

д) интервал между эксфузией и реинфузией при проведении гемодилюции не должен быть более 6 часов. В противном случае контейнеры с кровью помещаются в холодильное оборудование при температуре 4-6 С;

е) интраоперационная реинфузия крови, собранной во время операции из операционной раны и полостей излившейся крови, и реинфузия дренажной крови не проводится при ее бактериальном загрязнении;

ж) перед трансфузией (переливанием) аутологичной крови и ее компонентов врачом, проводящим трансфузию (переливание) аутологичной крови и (или) ее компонентов, выполняется проба на их совместимость с реципиентом и биологическая проба, как и в случае применения компонентов аллогенной крови.

XIV. Посттрансфузионные реакции и осложнения

89. Выявление и учет реакций и осложнений, возникших у реципиентов в связи с трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов, ведутся как в текущий период времени после проведения трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов, так и спустя неопределенный период времени – несколько месяцев, а при повторной трансфузии - лет после ее проведения.

Основные виды реакций и осложнений, возникающих у реципиентов в связи с трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов, указаны в таблице, приведенной в Приложении № 4 к настоящим Правилам.

90. При выявлении реакций и осложнений, возникших у реципиентов в связи с трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов, заведующий трансфузиологическим отделением или трансфузиологическим кабинетом организации, либо врач-трансфузиолог, назначенный приказом руководителя организации:

а) организует и обеспечивает оказание реципиенту экстренной медицинской помощи;

б) незамедлительно направляет руководителю организации, которая заготовила и поставила донорскую кровь и (или) ее компоненты, уведомление о реакциях и осложнениях, возникших у реципиентов в связи с трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентами, согласно Приложению №5 к настоящим Правилам;

в) передает оставшуюся часть перелитой донорской крови и (или) ее компонентов, а также образцы крови реципиента, взятые до и после трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов, в организацию, которая заготовила и поставила донорскую кровь и (или) ее резус-принадлежности донорской крови и (или) ее компонентов, а также для исследования на наличие антиэритроцитарных антител и маркеров гемотрансмиссивных инфекций;

г) осуществляет анализ действий медицинских работников организации, в которой осуществлялась трансфузия (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов, в результате которой возникла реакция или осложнение.

XV. Формирование запаса донорской крови и (или) ее компонентов

Формирование запаса донорской крови и (или) ее компонентов осуществляется в соответствии с порядком, устанавливаемым в соответствии с частью 6 статьи 14 Закона Республики Южная Осетия от 20 июня 2018 г. №154 «О донорстве крови и ее компонентов».

Протокол трансфузии (переливания)
донорской крови и (или) ее компонентов

1. Ф.И.О. реципиента: _____ № медицинской карты: _____
2. Дата трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов:
«_» _____ 20__ г.
3. Время начала трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее
компонентов реципиенту: _____
4. Время окончания трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее
компонентов реципиенту: _____
5. Группа крови реципиента: _____
6. Резус-принадлежность: _____
7. Фенотип: _____
8. Определение резус-принадлежности реципиента проводилось:
в лаборатории/экспресс-методом: _____
9. Исследование антител выявлены/не выявлены: _____
10. Медицинские показания к проведению трансфузии (переливания) донорской
крови и (или) ее компонентов: _____
_____ Hb _____ Ht _____
11. Трансфузионный анамнез: трансфузии были/не были: _____
12. Трансфузии по индивидуальному подбору в прошлом: были/не были _____

13. Реакции и (или) осложнения, возникшие у реципиента в связи с
трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов: _____

14. Акушерский анамнез (количество беременностей): _____
15. Особенности течения (самопроизвольные аборты, гемолитическая болезнь
новорожденного и другое): _____

16. Макроскопическая оценка крови и (или) ее компонента: пригодна к
переливанию/не пригодна к переливанию: _____

17. Данные с этикетки контейнера с кровью и (или) ее компонентом: _____
18. Наименование компонента крови: _____
19. Наименование организации, заготовившей донорскую кровь и (или) ее компоненты: _____
- _____
- _____
20. Дата заготовки донорской крови и (или) ее компонентов: _____
21. Срок годности донорской крови и (или) ее компонентов: _____
22. N контейнера донорской крови и (или) ее компонентов: _____
23. Объем донорской крови и (или) ее компонентов (мл): _____
24. Код донора крови и (или) ее компонентов (ФИО донора): _____
25. Группа крови донора крови и (или) ее компонентов: _____
26. Резус-принадлежность донора крови и (или) ее компонентов: _____

Место для этикетки

27. Перед трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов проведены контрольные проверки показателей:

Группа крови реципиента _____ Резус-принадлежность реципиента _____

Группа крови донора <*> _____ Резус-принадлежность донора <*> _____

28. При определении показателей использовались реактивы _____

(наименование с указанием серии и срока годности)

29. Проведены пробы на индивидуальную совместимость *:

указать метод, используемые реактивы (наименование, серию, срок годности), результат проведения каждой пробы

30. Биологическая проба: _____

указать метод, результат проведения пробы

31. Способ трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов:

32. Осложнения во время трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов: _____

33. Наблюдение за состоянием реципиента:

	Артериальное давление, мм рт.ст.	Частота пульса, уд./мин.	Температура, °С	Диурез, цвет мочи
Перед переливанием				
Через 1 час после переливания				
Через 2 часа после переливания				
**Через 3 часа после переливания				

34. Врач, проводивший трансфузию (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов:

(ФИО) (подпись)

*Указывается при проведении трансфузии (переливания) эритроцитсодержащих сред.

**Указывается при проведении трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов в амбулаторных условиях.

Приложение № 2
к Правилам клинического использования
донорской крови и (или) ее компонентов

Таблица подбора доноров крови и (или) ее компонентов, совместимых с реципиентом по RH-IR и KK, при трансфузии (переливании) эритроцитсодержащих компонентов

N п/п	Реципиент	Донор крови и (или) ее компонентов	
		Совместимый	При экстренных показаниях к трансфузии (переливанию) допустим
		фенотип	фенотип
	CcDee	CcDee	-
		CCDee	
		ccddee	
		ccDee	
		Ccddee	
	CCDee	CCDee	-
		CCddee	
	CcDEe	Любой фенотип, кроме C(w) +	
	ccddee	ccddee	Ccddee
	ccDEe	ccDEe	CcDee
		ccddee	CcDEe
		ccDee	Ccddee
		ccDEE	CcddEe
		ccddEe	
	C(w)CDee	C(w)CDee	CCDee
	ccDEE	ccDEE	ccDEe
		ccddEE	CcDEE
	C(w)cDee	C(w)cDee	CcDee
			CCDee
			CwCdee
	ccDee	ccDee	CcDee
		ccddee	Ccddee
0	Ccddee	Ccddee	ccddEe
		ccddee	
		CCddee	
1	C(w)cDEe	C(w)cDEe	CcDee
		ccDEe	CcDEe
		ccddee	
2	ccD(weak)ee	ccD(weak)ee	Ccddee
		ccddee	
3	CcddEe	ccddee	-
		Ccddee	
		CcddEe	
		ccddEe	
		CCddee	
4	CCDEe	CCDEe	-
		CCDee	
		CCddee	
5	ccddEe	ccddEe	Ccddee
		ccddEE	CcddEe
		ccddee	
6	CcDEE	CcDEE	CcDEe
		ccDEE	CcddEe
		ccddEE	ccddEe
7	C(w)cddee	C(w)cddee	Ccddee
		ccddee	

8	CCddee	CCddee	Ccddee
			ccddee
9	CCDEE	CCDEE	CCDEe
			CCDee
0	CCddEe	CCddEe	Ccddee
		CCddee	ccddee
1	Ccddee	Ccddee	Ccddee
		ccddee	ccddee
			ccddee
2	ccddee	ccddee	ccddee
3	CCD(weak)ee	CCD(weak)ee	CCDee
		CCddee	
4	CcD(weak)ee	CcD(weak)ee	Ccddee
		CCD(weak)ee	ccddee
		ccD(weak)ee	
5	ccD(weak)Ee	ccddee	Ccddee
		ccddEe	CcddEe
		ccD(weak)Ee	
6	ccD(weak)EE	ccD(weak)EE	CcddEe
		ccddEe	ccddee
		ccddEE	
7	C(w)cddEe	ccddee	Ccddee
		ccddEe	CcddEe
		C(w)cddEe	
8	C(w)cDEE	C(w)cDEE	CcDEe
		ccDEE	
		ccddEE	
9	кк	кк	-
0	Кк	Кк	-
		кк	
		КК	
1	КК	КК	Кк
			кк

Приложение № 3
к Правилам клинического использования
донорской крови и (или) ее компонентов

Таблица подбора донорской крови и (или) ее компонентов для трансфузии (переливания) детям до четырех месяцев жизни при гемолитической болезни новорожденных по системе АВО или подозрении на гемолитическую болезнь новорожденных

№ п/п	Мать	Ребенок	Переливаемая среда	
			эритроцитная масса или взвесь	свежезамороженная плазма
1.	O(I)	A(II)	O(I)	A(II), AB(IV)
2.	O(I)	B(III)	O(I)	B(III), AB(IV)
3.	A(II)	B(III)	O(I)	B(III), AB(IV)
4.	B(III)	A(II)	O(I)	A(II), AB(IV)
5.	A(II)	AB(IV)	A(II), O(I)	AB(IV)
6.	B(III)	AB(IV)	B(III), O(I)	AB(IV)

Приложение № 4
к Правилам клинического использования
донорской крови и (или) ее компонентов

Таблица основных видов реакций и осложнений, возникающих у реципиентов в связи с трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов

Вид реакций и осложнений	Причина
1. Непосредственные реакции и осложнения	
Иммунные реакции и осложнения	
Острый гемолиз	Групповая (ABO) и резус-несовместимость эритроцитов донора и реципиента
Гипертермическая (фебрильная) негемолитическая реакция	Наличие гранулоцитов донора в переливаемой среде
Анафилактический шок	Наличие антител класса А (IgA) и др.
Крапивница	Наличие антител к белкам плазмы
Острое трансфузионно-обусловленное повреждение легких	Наличие или образование лейкоцитарных антител у донора или реципиента
Неиммунные реакции и осложнения	
Острый гемолиз	Разрушение эритроцитов донора вследствие нарушения температурного режима хранения или сроков хранения, несоблюдение правил подготовки к переливанию, смешивание с гипотоническим или гипертоническим растворами
Септический шок	Трансфузия (переливание) инфицированной крови или ее компонентов, а также инфицированных солевых или коллоидных растворов
Острая сердечно-сосудистая недостаточность, отек легких	Волемическая (объемная) перегрузка
2. Отдаленные реакции и осложнения	
Иммунные реакции и осложнения	
Гемолиз	Повторная трансфузия (переливание) с образованием антител к антигенам эритроцитов
Реакция "трансплантат против хозяина"	Иммунологический конфликт, обусловленный активацией Т-лимфоцитов трансплантата (компонента крови) с образованием у реципиента цитокинов, стимулирующих антигенный ответ
Посттрансфузионная пурпура	Образование антитромбоцитарных антител
Аллоиммунизация антигенами эритроцитов, лейкоцитов, тромбоцитов или плазменными белками	Действие антигенов донорского происхождения
Неиммунные реакции и осложнения	
Перегрузка железом-гемосидероз органов	Многочисленные переливания эритроцитов
Инфицирование (трансмиссия вирусных инфекций)	Передача инфекционного агента (преимущественно вирусов) с донорской кровью или ее компонентами

Приложение № 5
к Правилам клинического использования
донорской крови и (или) ее компонентов

Куда: _____
указывается наименование организации, которая заготовила и поставила донорскую кровь и (или) ее компоненты

Кому: _____
указываются фамилия и инициалы руководителя организации, которая заготовила и поставила донорскую кровь и (или) ее компоненты

От кого: _____
указывается наименование организации, в которой выявлены реакции и (или) осложнения у реципиента, возникшие в связи с трансфузией (переливанием) донорской крови

Уведомление о реакциях и осложнениях, возникших у реципиентов в связи с трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов

№ п/п	Информация о трансфузии (переливании) донорской крови и (или) ее компонентов, в результате проведения которой у реципиента возникла реакция и (или) осложнение
1.	<p>Перелиты донорская кровь и (или) ее компоненты:</p> <p>кровь _____;</p> <p>эритроцитосодержащие компоненты _____;</p> <p>тромбоциты _____;</p> <p>свежезамороженная плазма _____;</p> <p>гранулоциты _____;</p> <p>аллогенные компоненты _____;</p> <p>аутологичные компоненты _____;</p>
2.	Дата переливания крови и (или) ее компонентов:
3.	Вид реакции и (или) осложнения, возникших у реципиента в связи с переливанием донорской крови и (или) ее компонентов: _____;

4.	№ донации крови (или) ее компонентов: _____; Идентификационный код донора крови и (или) ее компонентов: _____; Группа крови АВО и резус-принадлежность: _____; Объем перелитой донорской крови и (или) ее компонентов: _____; Дата заготовки донорской крови и (или) ее компонента: _____;
5.	Степень тяжести реакции и (или) осложнения, возникших у реципиента в связи с трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов: субклиническая _____; длительная утрата трудоспособности _____; умеренная (без угрозы жизни) _____; умеренная (с угрозой жизни) _____; летальный исход _____;

Руководитель организации: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (дата)

_____ (подпись)

место печати

Тел: _____ факс: _____

Примечания:

1. Уведомление заполняется врачом, проводящим трансфузию (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов, в каждом случае выявления реакции и (или) осложнения, возникших у реципиента в связи с трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов.

2. Уведомление заполняется в Организации, в которой у реципиента выявлены реакции и (или) осложнения, возникшие в связи с трансфузией (переливанием) донорской крови.

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ**

от 10 апреля 2020 года №19. 4/04/оп

**О случаях возможности замены бесплатного питания донора крови и (или) ее
компонентов денежной компенсацией и порядке установления ее размера**

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 28.07. 2020 г.

Регистрационный №00543

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 9 Закона Республики Южная Осетия от 20 июня 2018 года № 154 «О донорстве крови и ее компонентов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что замена бесплатного питания донора крови и (или) ее компонентов (по установленному пищевому рациону донора крови и (или) ее компонентов) денежной компенсацией возможна в случае донации крови и (или) ее компонентов с использованием мобильных комплексов заготовки крови, в случае донации крови и (или) ее компонентов в помещениях, предоставленных в соответствии с пунктом 3 статьи 23 части Закона Республики Южная Осетия от 20 июня 2018 года № 154 «О донорстве крови и ее компонентов», а также в случае подачи донором письменного заявления о замене бесплатного питания денежной компенсацией.

2. Установить, что размер денежной компенсации в случаях, указанных в пункте 1 настоящего Приказа, составляет 5% от действующей на дату сдачи крови и (или) ее компонентов установленной величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

3. Признать утратившим силу Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 6 августа 2018 года №51.3/11/оп «О случаях возможности замены бесплатного питания донора крови и (или) ее компонентов денежной компенсацией и порядке установления ее размера».

**Министр здравоохранения и
социального развития РЮО**

Г. Ф. Тотчиев

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ**

от 10 апреля 2020 года №19. 3/04/оп

**Об установлении примерного пищевого рациона донора, сдавшего кровь
и (или) ее компоненты безвозмездно**

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 28.07. 2020 г.

Регистрационный №00544

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 9 Закона Республики Южная Осетия от 20 июня 2018 г. № 154 «О донорстве крови и ее компонентов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый примерный пищевой рацион донора, сдавшего кровь и (или) ее компоненты безвозмездно.
2. Директору Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Республиканский многопрофильный медицинский центр» Кокоеву М.Д., главному врачу филиала «Республиканская больница» Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Республиканский многопрофильный медицинский центр» Биченовой И.И. обеспечить доноров, безвозмездно сдавших кровь и (или) её компоненты, в день сдачи крови и (или) её компонентов бесплатным питанием согласно утверждённому пищевому рациону донора.
3. Признать утратившим силу Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 6 августа 2018 года № 38.1/08/оп «Об установлении примерного пищевого рациона донора, сдавшего кровь и (или) ее компоненты безвозмездно».
4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Министр здравоохранения и
социального развития РЮО**

Г. Ф. Тотчиев

Утвержден
Приказом Министерства здравоохранения и
социального развития Республики Южная Осетия
от 10.04.2020 г. № 19.3/04/оп

Примерный пищевой рацион донора,
сдавшего кровь и (или) её компоненты безвозмездно

Наименование продуктов	Масса, грамм на 1 человека
Хлеб ржано-пшеничный формовой	50,0
Хлеб пшеничный высший сорт	100,0
Галеты	50,0
Крупы, макаронные изделия	130,0
Картофель	250,0
Овощи иные	250,0
Фрукты свежие	250,0
Сок фруктовый	200,0
Сахар	15,0
Печенье	100,0
Шоколад горький с орехами	200,0
Говядина (вырезка, мякоть без костей)	150,0
Мясокопчености (ветчина, шейка, окорок)	70,0
Филе рыбы красной соленой (кета, горбуша, семга, форель)	80,0
Масло коровье (сливочное)	25,0
Молоко или кисломолочные продукты (жирность 2,5 %)	250,0
Сыры твердые	100,0
Масло растительное	15,0
Томатная паста	3,0
Чай (кофе)	2,0
Специи (перец черный (горошек))	0,3
Соль	4,0
Вода минеральная питьевая	500,0

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ**

от 10 апреля 2020 года №19. 2/04/оп

**Об утверждении Административного регламента Министерства
здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия по исполнению
ведомственной функции по контролю в сфере донорства крови и (или) ее компонентов**

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 28.07. 2020 г.

Регистрационный №00545

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия по исполнению ведомственной функции по контролю в сфере донорства крови и (или) ее компонентов.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Первого заместителя министра Чочиеву А.Р.

3. Признать утратившим силу Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 5 ноября 2018 года № 51.3/11/оп «Об утверждении Правил клинического использования донорской крови и ее компонентов».

**Министр здравоохранения и
социального развития РЮО**

Г. Ф. Тотчиев

**Административный регламент Министерства здравоохранения и социального
развития Республики Южная Осетия по исполнению ведомственной функции по
контролю в сфере донорства крови и ее компонентов**

I. Общие положения

1. Административный регламент Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия по исполнению ведомственной функции по контролю в сфере донорства крови и её компонентов (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства Республики Южная Осетия в сфере донорства крови и её компонентов.

2. Ведомственная функция по контролю и надзору в сфере донорства крови и её компонентов (далее – ведомственная функция) представляет собой деятельность Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, направленную на предупреждение, выявление и пресечение нарушений организациями здравоохранения, а также их структурными подразделениями, осуществляющими заготовку, переработку, хранение, транспортировку, применение и обеспечение безопасности донорской крови и её компонентов (далее – организации здравоохранения) требований, установленных нормативными правовыми актами Республики Южная Осетия в сфере донорства крови и её компонентов к заготовке, переработке, хранению, транспортировке, применению и обеспечению безопасности донорской крови и её компонентов (далее – обязательные требования), посредством:

- 1) организации и проведения проверок организаций здравоохранения;
- 2) принятия предусмотренных законодательством Республики Южная Осетия мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;
- 3) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализом и прогнозированием состояния их исполнения организациями здравоохранения.

3. Исполнение ведомственной функции осуществляется в соответствии с:

- 1) Законом Республики Южная Осетия от 16 октября 2013 г. «Об основах охраны здоровья граждан в Республике Южная Осетия»;
- 2) Законом Республики Южная Осетия от 20. 06. 2018 г. № 154 «О донорстве крови и её компонентов»;
- 3) Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 10 апреля 2020 г. № 19.5/04/оп «Об утверждении Порядка медицинского обследования донора крови и её компонентов»;

4. Предметом ведомственного контроля в сфере донорства крови и её компонентов является соблюдение организациями здравоохранения обязательных требований.

5. Должностные лица Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия при осуществлении ведомственного контроля в сфере донорства крови имеют право:

- 1) включать проверки организаций здравоохранения в ежегодный план проведения проверок при наличии оснований, установленных административным регламентом;
- 2) требовать представления документов, информации и др., если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки;
- 3) выдавать акт с поручениями (предписаниями) руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю организации здравоохранения об устранении выявленных нарушений;
- 4) принимать меры в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки в порядке, установленном действующим в Республике Южная Осетия законодательством.

6. Должностные лица Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия при осуществлении ведомственного контроля в сфере донорства крови обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Республики Южная Осетия, права и законные интересы организации здравоохранения, в отношении которой проводится проверка;

3) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия о проведении соответствующей проверки соответствии с её назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации здравоохранения присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации здравоохранения, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации здравоохранения, с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды, безопасности государства, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Республики Южная Осетия;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Республики Южная Осетия;

11) не требовать от организации здравоохранения документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Республики Южная Осетия;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации здравоохранения ознакомить их с положениями административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации здравоохранения, в отношении которой осуществляются мероприятия по контролю и надзору, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено административным регламентом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки отметку о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, повлекшие за собой нарушение прав организации здравоохранения при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия.

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации здравоохранения, в отношении которой осуществляются мероприятия по контролю и надзору, обязаны:

1) представлять документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки и указанные в мотивированном запросе Министерства

здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия поступившем в организацию здравоохранения в порядке, установленном Административным регламентом;

2) предоставлять должностным лицам Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия при проведении ими выездной проверки возможность ознакомления с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если ей не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые организацией здравоохранения при осуществлении деятельности по заготовке, переработке, хранению, транспортировке, применению и обеспечению безопасности донорской крови и её компонентов здания, строения, сооружения, помещения к используемым организацией здравоохранения оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

9. Результатом исполнения ведомственной функции является обеспечение выполнения организациями здравоохранения обязательных требований, установленных законодательством Республики Южная Осетия.

10. Юридическими фактами, которыми заканчивается государственной функции, являются:

1) вручение (направление) акта проверки соблюдения обязательных требований руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации здравоохранения;

2) выдача акта с поручениями (предписаниями) об устранении нарушений обязательных требований, установленных в ходе проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации здравоохранения;

3) направление в установленном порядке информации:

В органы государственной власти в соответствии с их компетенцией – о нарушениях, установленных законодательством требований, не относящихся к предмету ведомственного контроля в сфере донорства крови и её компонентов;

В органы прокуратуры – о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с действующим в Республике Южная Осетия законодательством.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

11. Информирование об исполнении ведомственной функции осуществляется по месту нахождения Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия.

12. График (режим) работы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия:

День недели	Режим работы
Понедельник	9.00 - 18.00
Вторник	9.00 - 18.00
Среда	9.00 - 18.00
Четверг	9.00 - 18.00
Пятница	9.00 - 16.45
Суббота, воскресенье	Выходной день

13. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия предоставляется:

1) непосредственно в помещениях Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия;

2) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования и электронно-вычислительной техники;

3) посредством публикации сведений на официальном интернет-сайте Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия: www.minzdravruo.org;

4) по телефону для справок: +7 (8502) 45-46-54;

5) по номеру факса: +7 (8502) 45-18-10;

б) по адресу электронной почты: mzguo@yandex.ru;

14. Информация о ходе исполнения ведомственной функции предоставляется при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, факсу, по номерам телефонов для справок.

15. Общие сведения об исполнении ведомственной функции размещаются на официальном интернет-сайте Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия: www.minzdravguo.org.

16. Текст Административного регламента размещается на официальном интернет-сайте Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия: www.minzdravguo.org в течение пяти рабочих дней со дня регистрации.

17. Обобщённый план проведения плановых проверок организаций здравоохранения Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия на очередной год размещается путем публикации на официальном интернет-сайте Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия: www.minzdravguo.org до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

18. Плата за исполнение ведомственной функции не взимается.

19. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

20. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, но не более, чем на двадцать рабочих дней.

III. Административные процедуры

21. В рамках исполнения ведомственной функции устанавливаются следующие административные процедуры:

1) получение и анализ сведений о соблюдении организациями здравоохранения, а также их структурными подразделениями, осуществляющими заготовку, переработку, хранение, транспортировку, применение и обеспечение безопасности донорской крови и её компонентов обязательных требований в сфере донорства крови и её компонентов;

2) проведение проверок осуществления организациями здравоохранения, а также их структурными подразделениями, осуществляющими заготовку, переработку, хранение, транспортировку, применение и обеспечение безопасности донорской крови и её компонентов деятельности в сфере донорства крови и её компонентов.

22. Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия осуществляет сбор и анализ:

1) идентификационных данных об организациях здравоохранения, включая идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, дата государственной регистрации юридического лица, наименование структурных подразделений, осуществляющих заготовку, переработку, хранение, транспортировку, применение и обеспечение безопасности донорской крови и её компонентов, номер и дата выдачи лицензии на осуществление медицинской деятельности по забору, заготовке, хранению донорской крови и её компонентов, транспортировке донорской крови и её компонентов, трансфузиологии;

2) рекламаций и жалоб на несоблюдение обязательных требований организациями здравоохранения;

3) сведений о посттрансфузионных осложнениях, возникших вследствие деятельности организаций здравоохранения.

23. Обязательными требованиями к осуществлению проверок являются:

1) требования, предъявляемые к зданиям и помещениям;

2) требования, предъявляемые к ведению учетно-отчетной документации по установленным формам;

3) требования, предъявляемые к уровню профессионального образования персонала, занятого в процессах заготовки, переработки, хранения, транспортировки, применения и обеспечения безопасности донорской крови и её компонентов;

- 4) требования, предъявляемые к производственной среде;
- 5) требования, предъявляемые к оборудованию и используемым в работе изделиям медицинского назначения;
- 6) требования, предъявляемые к процессу организации донорства (привлечение доноров, меры социальной поддержки доноров, страхование доноров, управление донорами, отбор доноров);
- 7) требования, предъявляемые к заготовке донорской крови и её компонентов (взятие донорской крови и её компонентов, образцы для лабораторного обследования, переработка крови, получение компонентов донорской крови);
- 8) требования, предъявляемые к лабораторному обследованию доноров, донорской крови и объектов внешней среды;
- 9) требования, предъявляемые к биологической полноценности донорской крови и её компонентов;
- 10) требования, предъявляемые к показателям качества крови и её компонентов требованиям, установленным законодательством Республики Южная Осетия в сфере донорства крови и ее компонентов;
- 11) требования, предъявляемые к осуществлению хранения донорской крови и её компонентов;
- 12) требования, предъявляемые к маркировке и системе отбора забракованных компонентов донорской крови;
- 13) требования, предъявляемые к прослеживаемости;
- 14) требования, предъявляемые к осуществлению карантинизации плазмы;
- 15) требования, предъявляемые к выпуску и реализации готовой продукции;
- 16) требования, предъявляемые к поставщикам компонентов донорской крови;
- 17) требования, предъявляемые к потребителям компонентов донорской крови;
- 18) оценка состояния клинической трансфузиологии;
- 19) учет посттрансфузионных осложнений.

24. Предметом плановой проверки организации здравоохранения является соблюдение организацией здравоохранения в процессе осуществления деятельности по заготовке, переработке, хранению, транспортировке, применению и обеспечению безопасности донорской крови и её компонентов обязательных требований.

В отношении одной организации здравоохранения плановая проверка может проводиться не чаще, чем один раз в три года.

25. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения проверок, разрабатываемым Министерством здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия и согласованным с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности организации здравоохранения в установленном порядке;

26. При составлении ежегодного плана проведения плановых проверок Министерством здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия указываются следующие сведения:

- 1) наименования организаций здравоохранения (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);
- 2) адреса фактического осуществления деятельности организаций здравоохранения (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);
- 3) основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- 4) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 5) цель проведения плановой проверки;
- 6) основание проведения плановой проверки;
- 7) дата начала проведения плановой проверки;
- 8) срок проведения проверки;
- 9) форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);
- 10) наименование структурного подразделения Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, осуществляющего конкретную плановую проверку;
- 11) наименование органа ведомственного контроля, с которым проверка проводится совместно.

27. Основанием для включения организации здравоохранения в ежегодный план

проведения плановых проверок является истечение трёх лет со дня:

- 1) государственной регистрации организации здравоохранения;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки организации здравоохранения.

28. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Административным регламентом.

28.1. О проведении плановой проверки организация здравоохранения уведомляется Министерством здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия не позднее, чем в течение трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

29. Предметом внеплановой проверки организации здравоохранения является соблюдение организацией здравоохранения обязательных требований в процессе осуществления деятельности по заготовке, переработке, хранению, транспортировке, применению и обеспечению безопасности донорской крови и её компонентов, выполнение предписаний Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, проведение организацией здравоохранения мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

30. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения организацией здравоохранения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя (заместителя руководителя) Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, изданного в соответствии с поручениями Президента Республики Южная Осетия, Правительства Республики Южная Осетия.

31. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 30 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

32. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Административным регламентом.

33. Внеплановая выездная проверка организаций здравоохранения может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 30 административного регламента, Министерством здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности организаций здравоохранения.

34. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение организацией здравоохранения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство здравоохранения и социального

развития Республики Южная Осетия вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления в течение двадцати четырех часов в органы прокуратуры документов, необходимых для согласования внеплановой выездной проверки.

35. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце втором и третьем подпункта 2 пункта 30 Административного регламента, организация здравоохранения уведомляется Министерством здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности организации здравоохранения причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление организации здравоохранения о начале проведения внеплановой выездной проверки не осуществляется.

36. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах организации здравоохранения, устанавливающих её организационно-правовую форму, права и обязанности, а также используемых при осуществлении ею деятельности по заготовке, переработке, хранению, транспортировке, применению и обеспечению безопасности донорской крови и её компонентов и связанных с исполнением ею обязательных требований, выполнением предписаний Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия.

37. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, и проводится по месту нахождения Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия.

38. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия в первую очередь рассматриваются:

- 1) документы организации здравоохранения, имеющиеся в распоряжении Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия;
- 2) акты предыдущих проверок в отношении организации здравоохранения;
- 3) материалы рассмотрения дел о нарушениях (в том числе, административных правонарушениях) и иные документы о результатах исполнения в отношении этих организаций здравоохранения ведомственной функции.

39. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение организацией здравоохранения обязательных требований, Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия направляет в адрес организации здравоохранения мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя или копия распоряжения руководителя Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия о проведении документарной проверки.

40. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация здравоохранения направляет в Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации здравоохранения.

41. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, если иное не предусмотрено законодательством Республики Южная Осетия.

42. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией здравоохранения документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия документах и (или) полученным в ходе исполнения ведомственной функции, информация об этом направляется

организации здравоохранения с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

При проведении документарной проверки Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия не вправе требовать у организации здравоохранения сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

43. Организация здравоохранения, представляющая в Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно имеющихся в распоряжении Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

44. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, рассматривает представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем организации здравоохранения пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

45. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах организации здравоохранения сведения, а также соответствие обязательным требованиям её работников, состояния используемых указанными лицами при осуществлении деятельности по заготовке, переработке, хранению, транспортировке, применению и обеспечению безопасности донорской крови и её компонентов территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств.

46. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения организации здравоохранения и (или) по месту фактического осуществления ею деятельности по заготовке, переработке, хранению, транспортировке, применению и обеспечению безопасности донорской крови и её компонентов, в случае если при документарной проверке не представляется возможным оценить ее соответствие обязательным требованиям без проведения выездной проверки.

47. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации здравоохранения с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями её проведения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации здравоохранения должностные лица Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия знакомят сотрудников организации здравоохранения с положениями административного регламента и порядком проведения проверки на объектах, используемых организацией здравоохранения.

48. Выездная проверка проводится в соответствии с режимом работы проверяемой организации здравоохранения.

49. Заверенная печатью Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия копия приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия вручается под подпись должностными лицами Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации здравоохранения.

50. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации здравоохранения представляют должностным лицам Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые организацией здравоохранения при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым

организацией здравоохранения оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

51. Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия привлекают к проведению выездной проверки организации здравоохранения экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с организацией здравоохранения, в отношении которой проводится проверка, и не являющиеся её аффилированными лицами.

52. Проверка соблюдения организацией здравоохранения обязательных требований независимо от формы ее проведения проводится на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия.

53. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе (распоряжении) руководителя (заместителя руководителя) Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия.

54. В приказе (распоряжении) руководителя (заместителя руководителя) Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия указываются:

- 1) номер и дата приказа (распоряжения) о проведении проверки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование организации здравоохранения, в отношении которой проводится проверка;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок её проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проверки;
- 7) перечень нормативных правовых актов для проведения мероприятий по контролю;
- 8) перечень документов, представление которых организацией здравоохранения необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

55. По результатам проверки (независимо от формы её проведения) непосредственно после её завершения должностными лицами Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме.

56. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации здравоохранения под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

57. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации здравоохранения, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия в течение 10 лет.

58. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) дата и номер приказа руководителя Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, на основании которого проведена проверка;
- 3) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 4) наименование проверяемой организации здравоохранения, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации здравоохранения, присутствовавшего при проведении проверки;
- 5) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя организации здравоохранения, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием в организации здравоохранения указанного журнала;

8) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

59. К акту проверки прилагаются объяснения сотрудников организации здравоохранения, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, невыполнение предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, протоколы отбора образцов, продукции, проб обследования.

60. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Республики Южная Осетия.

61. В журнале учета проверок организации здравоохранения должностными лицами Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия осуществляется запись о проведенной проверке, указывающая:

1) сведения о датах начала и окончания проведения проверки;

2) времени проведения проверки;

3) правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки;

4) выявленных в ходе проверки нарушений и выданных предписаний об их устранении;

5) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица (должностных лиц) Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, проводящих проверку.

При этом должностное лицо (должностные лица) Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, проводившие проверку ставят свои подписи в журнале учета проверок организации здравоохранения.

62. При отсутствии журнала учета проверок в организации здравоохранения в акте проверки делается соответствующая запись.

63. В случае выявления при проведении проверки нарушений организацией здравоохранения обязательных требований должностные лица Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Республики Южная Осетия, обязаны:

1) выдать организации здравоохранения предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

64. В случае, если при проведении проверки установлено, что осуществляемые организацией здравоохранения, её филиалом, представительством, структурным подразделением заготовка, переработка, хранение, транспортировка, применение и обеспечение безопасности донорской крови и её компонентов обязательных требований в сфере донорства крови и её компонентов, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения, отозвать заготовленную донорскую кровь и её компоненты, представляющие опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, информировать органы, лицензирующие медицинскую деятельность, органы государственного контроля в соответствии с их компетенцией, органы прокуратуры.

65. Основанием для прекращения исполнения государственной функции в отношении организации здравоохранения является ликвидация организации здравоохранения.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

66. Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия осуществляет текущий контроль за исполнением должностными лицами Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия служебных обязанностей в рамках исполнения государственной функции, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, проводит служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия меры в отношении таких должностных лиц.

67. Проверки, проводимые в рамках контроля за исполнением должностными служебных обязанностей, могут носить плановый или внеплановый характер, а также документарный или выездной характер.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения контроля и надзора в сфере донорства крови и ее компонентов, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения контроля и надзора в сфере донорства крови и её компонентов территориальными органами Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия устанавливается руководителем Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия.

68. Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим в Республике Южная Осетия законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Республики Южная Осетия

69. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Республики Южная Осетия должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия обязано сообщить в письменной форме организации здравоохранения, права и (или) законные интересы которой нарушены.

70. Результаты проверки, проведенной территориальным органом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия с грубым нарушением установленных административным регламентом требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения организацией здравоохранения обязательных требований, и подлежат отмене Министерством здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия.

71. К грубым нарушениям при исполнении государственной функции относится:

- 1) отсутствие оснований проведения проверки;
- 2) неуведомление организации здравоохранения в установленные административным регламентом сроки о проведении в отношении неё проверки;
- 3) проведение проверки с нарушением приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия о проведении проверки или в отсутствие такого приказа.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также их должностных лиц

72. Организация здравоохранения, в отношении которой Министерством здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия проведена проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом организация здравоохранения вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия.

73. Заинтересованное лицо (далее – заявитель) в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- 1) наименование государственного органа, в который направляется жалоба;
- 2) фамилию, имя, отчество;
- 3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 4) изложение сути жалобы;
- 5) личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

74. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трёх дней с момента поступления в Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия.

75. Ответ на жалобу, поступившую в Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

76. Письменная жалоба, поступившая в Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

77. В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

78. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

79. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

80. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия при исполнении государственной функции, повлекшие за собой нарушение предусмотренных законодательством прав юридических лиц при проведении проверки, а также результаты проверки могут быть обжалованы в досудебном порядке заместителем министра (курирующего организацию службы крови), министром здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия.

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ**

от 10 апреля 2020 года №19. 5/04/оп

**Об утверждении Порядка медицинского обследования донора крови
и (или) ее компонентов**

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 28.07.2020 г.

Регистрационный №00546

В соответствии с Законом Республики Южная Осетия от 20 июня 2018 года № 154 «О донорстве крови и ее компонентов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок медицинского обследования донора крови и (или) ее компонентов.
2. Признать утратившим силу Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 5 ноября 2018 года № 51.4/11/оп «Об утверждении Порядка медицинского обследования донора крови и (или) ее компонентов».
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Первого заместителя министра Чочиеву А. Р.

**Министр здравоохранения и
социального развития РЮО**

Г. Ф. Тотчиев

Порядок медицинского обследования донора крови и (или) ее компонентов

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок медицинского обследования донора крови и ее компонентов (далее именуется – донор) определен во исполнение Закона Республики Южная Осетия от 20 июня 2018 г. № 154 «О донорстве крови и ее компонентов».

2. В соответствии с указанным Законом донором может быть каждый дееспособный гражданин с 18 лет, прошедший медицинское обследование. Медицинское обследование донора перед сдачей крови и выдача справок о состоянии его здоровья производится бесплатно.

3. Донорство подразделяется на следующие виды: донорство крови, донорство плазмы, в том числе донорство иммунной плазмы и донорство плазмы для фракционирования, донорство клеток крови.

4. В зависимости от периодичности сдачи крови и ее компонентов доноры подразделяются на следующие категории: активные (кадровые) доноры, имеющие 3 и более кровов (плазма, цито)дач в году, и доноры резерва, имеющие менее 3 кровов (плазма, цито)дач в году.

II. Организация медицинского обследования донора

5. Медицинское обследование донора осуществляется в организациях здравоохранения, осуществляющих заготовку, переработку, хранение и обеспечение безопасности донорской крови и ее компонентов.

6. Медицинское обследование доноров содержит в себе общий для всех видов донорства и категорий доноров порядок и дополнительные к нему индивидуальные требования для каждого вида донорства и категорий доноров.

7. Порядок регистрации донора

а) регистрация донора, как при первичном, так и повторном обращении, осуществляется регистратурой (медицинским регистратором) только по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

б) при обращении донора резерва оформляется «Карта донора резерва» (форма 407/у) и «Учетная карточка донора» (форма № 405/у) с внесением в них паспортных данных в соответствии с предъявленным документом.

в) при обращении донора резерва четвертый раз в году и желании его в дальнейшем регулярно сдавать кровь или ее компоненты он переводится в категорию активного донора с оформлением «Медицинской карты активного донора» (форма № 406/у).

г) при обращении активного донора из картотеки регистратуры изымаются его «Медицинская карта активного донора» (форма № 406/у) и «Учетная карточка донора» (форма № 405/у), паспортные данные, в которых сверяются с данными документа, предъявленного в соответствии с подпунктом «а» пункта 5 настоящего Порядка.

д) при регистрации каждому донору выдается «Анкета донора» (Приложение №1), заполняемая им самостоятельно или с помощью медицинского регистратора.

е) кроме регистрации доноров регистратурой (медицинским регистратором) выполняются следующие функции:

– ведение «Учетной карточки донора» на основании отметки о количестве сданной крови или ее компонентов «Направления на кроводачу, плазмаферез и др.» (форма №404/у).

При наличии единого территориального центра учета доноров «Учетная карточка донора» заполняется в двух экземплярах, один из которых направляется в центр;

– оформление справок, подтверждающих факт медицинского обследования или медицинского обследования с последующей сдачей крови или ее компонентов (формы 401/у или 402/у), для предъявления по месту работы (учебы);

– заполнение «Журнала регистрации мероприятий, проводимых при заболевании доноров сифилисом, гепатитом и др.» (форма № 403/у).

8. Общий порядок медицинского обследования

а) регистратурой (медицинским регистратором) донор, которому оформлена Карта донора резерва или Медицинская карта активного донора (соответственно категории донора), а также Анкета донора направляется на медицинское обследование, включающее измерение веса, температуры тела (не более 37 °С), артериального давления (систолическое давление в пределах 90 - 160 мм рт. столба, диастолическое – от 60 до 100 мм рт. столба), определение ритмичности и частоты пульса (от 50 до 100 ударов в минуту). Результаты медицинского обследования заносятся в Карту донора резерва или в Медицинскую карту активного донора.

После медицинского обследования донор с вышеуказанными документами направляется на прием к врачу-трансфузиологу.

б) врачом-трансфузиологом осуществляется:

- обследование донора, подробный сбор анамнеза с учетом данных Анкеты донора, осмотр кожных покровов, видимых слизистых оболочек, склер, пальпация лимфатических узлов и органов брюшной полости, аускультация органов грудной клетки, оценка психоневрологического статуса донора;

- допуск к донорству и определяется его вид, а также объем взятия крови или ее компонентов.

Если при обследовании донора и сборе его медицинского анамнеза, оценке общего состояния здоровья, а также связанного с ним образа жизни возникает подозрение на наркоманию или поведение, приводящее к риску заражения инфекционными заболеваниями, передаваемыми с кровью, донор должен быть отведен от донорства крови и ее компонентов.

в) при определении допуска к донорству, вида донорства и объема взятия крови или ее компонентов врач руководствуется Перечнем противопоказаний к донорству крови и ее компонентов, Нормами состава и биохимических показателей периферической крови, Интервалами между видами донорства (в днях) (приложения 2, 3 и 4 к настоящему Порядку) и следующими нормативами:

- максимально допустимое число кроводач в год у мужчин 5, у женщин 4;

- стандартный объем заготовки крови 450 мл + 10% от этого объема без учета количества крови, взятой для анализа (до 40 мл);

- у лиц с массой тела менее 50 кг объем одной кроводачи не должен превышать 12% объема циркулирующей крови (ОЦК), который в норме составляет 6,5 - 7% массы тела или 4 – 6 мл на 1 кг массы тела;

- максимальный объем одной плазмодачи не должен превышать 600 мл, максимальный объем плазмодач в год не должен превышать 12 л без учета консерванта;

- к иммунизации антигенами системы Резус допускаются мужчины в возрасте от 18 до 50 лет, женщины - в период менопаузы;

- к иммунизации стафилококковым анатоксином допускаются мужчины в возрасте 20 - 40 лет, женщины к иммунизации стафилококковым анатоксином не допускаются.

г) при наличии абсолютных противопоказаний к донорству в медицинской документации отражается причина отвода от донорства (первичный донор) или снятия с учета (повторный донор резерва, активный донор).

д) при наличии временных противопоказаний, выявлении каких-либо видимых нарушений в состоянии здоровья, при подозрении на контакт с инфекционным заболеванием донор направляется на обследование в амбулаторно-поликлиническое учреждение по месту жительства или прикрепления (форма № 400/у).

е) при отсутствии противопоказаний к донорству врач определяет вид донорства (кровь, плазма, иммунная плазма, плазма для фракционирования, клетки крови), объем взятия крови или ее компонентов.

ж) данные о состоянии здоровья донора, вид донорства и объем взятия крови или ее компонентов заносятся в соответствующую медицинскую документацию, оформляется «Направление на кроводачу, плазмаферез и др.» (форма № 404/у), и донор направляется в отделение забора крови и ее компонентов.

з) в конце процедуры взятия крови непосредственно из системы с кровью или специального мешочка для проб, имеющегося в составе этой системы, отбираются образцы крови (до 40 мл) для проведения исследования (скрининга) на наличие сифилиса, поверхностного антигена вируса гепатита В, антител к вирусу гепатита С, ВИЧ-1 и ВИЧ-2, а также для определения активности аланинаминотрансферазы, группы крови по системе АВО и резус-принадлежности. В зависимости от эпидемиологических ситуаций могут проводиться дополнительные исследования.

В отделении заготовки крови и ее компонентов оформляются этикетки на компонент крови и на кровь (плазму) на проведение скрининга. На этикетках ставится штрих-код.

9. Индивидуальные требования к медицинскому обследованию доноров

а) активные доноры крови или ее компонентов обоего пола представляют:

- каждые полгода медицинскую справку амбулаторно-поликлинического учреждения по месту жительства или по месту прикрепления с указанием перенесенных за прошедшее полугодие заболеваний;

- один раз в год данные лабораторно-клинического анализа мочи, рентгеноскопического (или флюорографического) обследования органов грудной клетки, электрокардиографии;

- каждые три месяца справку об отсутствии контакта по гепатиту А;

- каждые шесть месяцев справку об отсутствии контакта по гепатитам В и С;

- при каждом обращении для сдачи крови - справку об отсутствии контакта по другим инфекционными заболеваниями.

б) активные доноры-женщины, ежегодно представляют справку о гинекологическом статусе на день выдачи справки (перенесенные заболевания, оперативные вмешательства, роды, отсутствие беременности).

10. Доноры плазмы

а) при первичном, до сдачи плазмы, клинико-лабораторном исследовании крови дополнительно к определению уровня гемоглобина в крови и группы крови исследуются следующие ее показатели:

- количество тромбоцитов и ретикулоцитов;

- содержание общего белка в сыворотке крови - белковые фракции сыворотки крови.

б) при повторных сдачах плазмы дополнительно к показателям крови, указанным в подпункте «а» пункта 4 настоящего Порядка определяются скорость оседания эритроцитов (СОЭ), количество лейкоцитов, а после каждых пяти плазмаферезов - белковые фракции сыворотки крови.

в) при интервале между сдачей плазмы более 2 месяцев донор обследуется как при первичном обращении.

г) кровь доноров плазмы для фракционирования подвергается обязательному тестированию на поверхностный антиген вируса гепатита В, на антитела к вирусам гепатита С, ВИЧ-1, ВИЧ-2, на антитела к возбудителю сифилиса. При положительных результатах тестов плазму таких доноров бракуют и уничтожают. Образцы плазмы с отрицательными результатами ИФА-тестов объединяют в минипулы и подвергают исследованию на наличие нуклеиновых кислот вирусов иммунодефицита человека, гепатитов В и С.

д) определение группы крови и резус - принадлежности донора плазмы для фракционирования, СОЭ, ретикулоцитов, билирубина, АЛТ, времени свертывания крови не является обязательным и осуществляют по решению врача - трансфузиолога.

11. Доноры клеток крови

Первичное, до сдачи клеток крови, клинико-лабораторное исследование крови проводится по показателям, аналогичным исследованию крови доноров плазмы (п.8 настоящего Порядка).

12. Доноры иммунной плазмы

Клинико-лабораторное исследование крови при иммунизации донора проводится аналогично исследованию крови доноров плазмы (п.8 настоящего Порядка).

Анкета донора

Ф.И.О. донора _____

Возраст (полное число лет) _____ Пол _____

А. Общее состояние здоровья	Да	Нет
1. Общее самочувствие в настоящее время хорошее?		
2. Есть ли сейчас температура, головная боль, боль в горле, насморк, кашель? (нужное подчеркнуть)		
3. Употребляли ли за последние 4 часа пищу?		
4. Употребляли ли за последние 48 часов алкоголь?		
5. Производилось ли за последние 10 дней удаление зуба?		
6. Принимали ли за последний месяц лекарства? Какие?		
(указать)		
7. Производились ли прививки?		
8. Наблюдаетесь ли сейчас у врача?		
Если "Да", по какому поводу		
(указать)		
Б. За прошедшие 6 месяцев:		
1. Производили ли Вам инъекции лекарств?		
2. Подвергались ли Вы хирургической операции?		
3. Производили ли Вам переливание крови или ее препаратов?		
4. Прокалывали ли Вам уши, делали ли акупунктуру или татуировку?		
5. Были ли Вы в контакте с больными гепатитом, желтухой, сифилисом, ВИЧ-инфекцией? (нужное подчеркнуть)		
В. Были ли у вас когда-нибудь:		
1. Потеря веса?		
2. Ночные поты?		
3. Обмороки?		
4. Гепатит, венерические заболевания? (нужное подчеркнуть)		

5. Крово(плазма)дачи? (нужное подчеркнуть) Если "Да", указать дату последней _____		
6. Были ли отводы от кроводач? Если "Да", указать дату и причину отвода _____		
7. Выезд за рубеж за последние 3 года? Если "Да", указать дату и название страны _____		
Г. Дополнительно для женщин:		
1. Беременны ли Вы сейчас и была ли беременность за последние 6 недель?		
2. Срок последней менструации (указать)		
3. Состоите ли Вы на диспансерном учете? Если "Да", указать лечебно-профилактическое учреждение (диспансер, женская консультация, поликлиника) и причину		

Я прочитал (а), понял (а) и правильно ответил (а) на все вопросы анкеты, а также получил (а) ответы на все заданные мной вопросы. Я полностью осознал (а) значимость полученной информации для моего здоровья и здоровья пациента, которому будет произведена трансфузия компонентов и препаратов, полученных из моей крови(плазмы). Если я отношусь к группе риска по распространению вирусов гепатита В, С, ВИЧ и других болезней, я согласен(согласна) не сдавать кровь(плазму) для других людей. Я понимаю, что моя кровь (плазма) будет проверена на ВИЧ и другие вирусы.

Я информирован (а), что во время процедуры взятия крови (плазмы) возможны незначительные реакции организма (кратковременное снижение артериального давления, гематома в области инъекции), не являющиеся следствием ошибки персонала.

Я согласен (согласна) с тем, что моя кровь (плазма) будет использована так, как это необходимо больным людям.

Я осведомлен (а) о том, что за сокрытие сведений о наличии у меня ВИЧ-инфекции или венерического заболевания я подлежу уголовной ответственности в соответствии со статьями 121 и 122 Уголовного кодекса Российской Федерации, действующего в Республике Южная Осетия.

Дата _____

Донор _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Медицинский работник _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Перечень противопоказаний к донорству крови и ее компонентов

I. Абсолютные противопоказания (отвод от донорства независимо от давности заболевания и результатов лечения)

1. Гемотрансмиссивные заболевания.

1.1. Инфекционные:

- СПИД, носительство ВИЧ-инфекции

- Сифилис, врожденный или приобретенный

- Вирусные гепатиты, положительный результат исследования на маркеры вирусных гепатитов (HB_sAg, анти-HCV антител)

- Туберкулез, все формы

- Бруцеллез

- Сыпной тиф

- Туляремия

- Лепра.

1.2. Паразитарные:

- Эхинококкоз

- Токсоплазмоз

- Трипаносомоз

- Филяриатоз

- Ришта

- Лейшманиоз

2. Соматические заболевания:

2.1. Злокачественные новообразования.

2.2. Болезни крови.

2.3. Органические заболевания ЦНС.

2.4. Полное отсутствие слуха и речи.

2.5. Психические заболевания.

2.6. Наркомания, алкоголизм.

2.7. Сердечно-сосудистые заболевания:

- гипертоническая болезнь II - III ст.

- ишемическая болезнь сердца

- атеросклероз, атеросклеротический кардиосклероз

- облитерирующий эндоартериит, неспецифический аортоартериит, рецидивирующий тромбофлебит

- эндокардит, миокардит

- порок сердца.

2.8. Болезни органов дыхания:

- бронхиальная астма

- бронхоэктатическая болезнь, эмфизема легких, обструктивный бронхит, диффузный пневмосклероз в стадии декомпенсации.

2.9. Болезни органов пищеварения:

- ахилеский гастрит

- язвенная болезнь желудка и двенадцатиперстной кишки.

2.10. Заболевания печени и желчных путей:

- хронические заболевания печени, в том числе токсической природы и неясной этиологии

- калькулезный холецистит с повторяющимися приступами и явлениями холангита

- цирроз печени.

2.11. Заболевания почек и мочевыводящих путей в стадии декомпенсации:

- диффузные и очаговые поражения почек

- мочекаменная болезнь.

2.12. Диффузные заболевания соединительной ткани.

2.13. Лучевая болезнь.

2.14. Болезни эндокринной системы в случае выраженного нарушения функций и обмена веществ.

2.15. Болезни ЛОР-органов:

- озена

- прочие острые и хронические тяжелые гнойно-воспалительные заболевания.

2.16. Глазные болезни:

- остаточные явления увеита (ирит, иридоциклит, хориоретинит)

- высокая миопия (6 Д и более)

- трахома

- полная слепота.

2.17. Кожные болезни:

- распространенные заболевания кожи воспалительного и инфекционного характера

- генерализованный псориаз, эритродермия, экземы, пиодермия, сикоз, красная волчанка, пузырьчатые дерматозы

- грибковые поражения кожи (микроспория, трихофития, фавус, эпидермофития) и внутренних органов (глубокие микозы)

- гнойничковые заболевания кожи (пиодермия, фурункулез, сикоз).

2.18. Остеомиелит острый и хронический.

2.19. Оперативные вмешательства по поводу резекции органа (желудок, почка, желчный пузырь, селезенка, яичники, матка и пр.) и трансплантации органов и тканей.

II. Временные противопоказания

Наименования	Срок отвода от донорства
1. Факторы заражения гемотрансмиссивными заболеваниями:	
1.1. Трансфузии крови, ее компонентов (исключение составляют ожоговые реконвалесценты и лица, иммунизированные к резус-фактору).	6 месяцев
1.2. Оперативные вмешательства, в т.ч. аборты (необходимо представление медицинской справки) (выписки из истории болезни) о характере и дате операции).	6 месяцев со дня оперативного вмешательства
1.3. Нанесение татуировки или лечение иглоукалыванием.	1 год с момента окончания процедур
1.4. Пребывание в загранкомандировках длительностью более 2 месяцев.	6 месяцев
1.5. Пребывание в эндемичных по малярии странах тропического и субтропического климата (Азия, Африка, Южная и Центральная Америка) более 3 месяцев.	3 года
1.6. Контакт с больными гепатитами:	
гепатит А	3 месяца
гепатиты В и С.	1 год
2. Перенесенные заболевания:	
2.1. Инфекционные заболевания, не указанные в разделе "Абсолютные противопоказания":	
- малярия в анамнезе при отсутствии симптомов и отрицательных результатов иммунологических тестов	3 года
- брюшной тиф после выздоровления и полного клинического обследования при отсутствии выраженных функциональных расстройств	1 год
- ангина, грипп, ОРВИ	1 месяц после выздоровления

2.2. Прочие инфекционные заболевания, не указанные в разделе "Абсолютные противопоказания" и п.2.1 настоящего раздела.	6 месяцев после выздоровления
2.3. Экстракция зуба.	10 дней
2.4. Острые или хронические воспалительные процессы в стадии обострения независимо от локализации.	1 месяц после купирования острого периода
2.5. Вегето-сосудистая дистония.	1 месяц
2.6. Аллергические заболевания в стадии обострения.	2 месяца после купирования острого периода
3. Период беременности и лактации.	1 год после родов, 3 месяца после окончания лактации
4. Период менструации.	5 дней со дня окончания менструации
5. Прививки:	
- прививка убитыми вакцинами (гепатит В, столбняк, дифтерия, коклюш, паратиф, холера, грипп), анатоксинами	10 дней
- прививка живыми вакцинами (бруцеллез, чума, туляремия, вакцина БЦЖ, оспа, краснуха, полимиелит перорально), введение противостолбнячной сыворотки (при отсутствии выраженных воспалительных явлений на месте инъекции)	1 месяц
- введение иммуноглобулина против гепатита В	1 год
- прививка вакциной против бешенства	2 недели
6. Прием лекарственных препаратов:	
- антибиотики	2 недели после окончания приема
- анальгетики, салицилаты	3 дня после окончания приема
7. Прием алкоголя.	48 часов
8. Изменения биохимических показателей крови:	
- повышение активности аланин-аминотрансферазы (АЛТ) менее чем в 2 раза	3 месяца
- повторное повышение или увеличение АЛТ в 2 и более раз	отстранение от донорства и направление на обследование
- диспротеинемия	1 месяц

Примечание. При наличии у донора заболеваний, не вошедших в данный Перечень, вопрос о допуске к донорству решается комиссионно врачом-трансфузиологом и соответствующим(ими) специалистом(ами).

Приложение № 3
к Порядку медицинского
обследования донора крови
и ее компонентов

Нормы состава и биохимических показателей периферической крови

Показатели	Пределы колебаний	Метод исследования
Гемоглобин: мужчины	не менее 130 г/л	Колориметрический метод
женщины	не менее 120 г/л	Купросульфатный метод
Гематокрит мужчины	0,40-0,48 л/л	Центрифужный метод
женщины	0,38-0,42 л/л	
Количество эритроцитов:		Подсчет в автоматическом счетчике ли камере Горяева
мужчины	(4,0-5,5) x 10(12) /л	
женщины	(3,8-4,7) x 10(12)/ л	
СОЭ:		Микрометод Панченкова
мужчины	не более 10 мм/ч	
женщины	не более 15 мм/ч	
Количество тромбоцитов	(180-320) x 10(9)/л	Подсчет в камере Горяева, подсчет в окрашенном мазке крови, подсчет в автоматическом счетчике
Количество лейкоцитов	(4-9) x 10(9)/л	Подсчет в автоматическом счетчике, подсчет в камере Горяева
Лейкоцитарная формула:		Подсчет в окрашенном мазке
Палочкоядерные нейтрофилы	1-6%	
Сегментоядерные нейтрофилы	47-72%	
Базофилы	0-1%	
Эозинофилы	0,5-5%	
Моноциты	2-10%	
Лимфоциты	18-38%	
Билирубин	5,1-17 мкмоль/л	Метод Йендрашика
Аланинаминотрансфераза	0,1-0,68 ммоль/час-л	Метод Райтмана и Френкеля
Общий белок сыворотки крови	65-85 г/л	Биуретовый метод
Беловые фракции сыворотки крови		Электрофоретический метод
Альбумин	56,5 - 66,8%	
Глобулины	33,2 - 43,5%	
альфа 1-глобулины	3,5 - 6%	
альфа 2-глобулины	6,9 - 10,5%	
бета-глобулины	7,3 - 12,5%	
гамма-глобулины	12,8-19%	
Время свертывания крови	5-10 мин	Метод Ли-Уайта
Ретикулоциты	2-10%о	Подсчет в окрашенном мазке

Примечание. У доноров плазмы для фракционирования лейкоцитарная формула может определяться автоматизированным подсчетом лейкоцитов.

Приложение № 4
к Порядку медицинского
обследования донора крови
и ее компонентов

Интервалы между различными видами донорства (в днях)

Исходные процедуры	Последующие процедуры			
	кроводача	плазмаферез	тромбоцитаферез	лейкоцитаферез
Кроводача	60	30	30	30
Плазмаферез:				
доза 250-300 мл	7-14	7-14	7-14	7-14
доза 500-600 мл	14	14	14	14
Тромбоцитаферез	14	14	14	14
Лейкоцитаферез	30	14	14	30

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ
от 3 апреля 2020 года №18. 1/04/оп

Об утверждении Норматива запаса донорской крови и (или) ее
компонентов, а также порядка его формирования и расходования

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 28.07.2020 г.
Регистрационный №00547

В соответствии с частью 6 статьи 14 Закона Республики Южная Осетия от 20 июня 2018 г. № 154 «О донорстве крови и ее компонентов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый Норматив запаса донорской крови и (или) ее компонентов, а также порядок его формирования и расходования.

**Министр здравоохранения и
социального развития РЮО**

Г. Ф. Тотчиев

**Норматив запаса донорской крови и (или) ее компонентов,
а также порядок его формирования и расходования**

I. Общие положения

1. Запас донорской крови и (или) ее компонентов формируется медицинскими организациями, образовательными и научными организациями, осуществляющими оказание медицинской помощи, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, а также организациями органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба (далее – медицинская организация).

2. Норматив запаса донорской крови или по каждому ее компоненту определяется по формуле: $N=K_{cp}/30$,

где K_{cp} – средний ежемесячный объем донорской крови или ее компонентов (в литрах), используемый медицинской организацией.

3. Средний ежемесячный объем донорской крови или ее компонентов, используемый в медицинской организации, определяется по формуле:

$$K_{cp}=K_{год}/12,$$

где $K_{год}$ – объем донорской крови или ее компонентов (в литрах), использованных для трансфузии (переливания) в течение одного года, предшествовавшего периоду времени, на который формируется запас донорской крови и (или) ее компонентов.

II. Порядок формирования запаса донорской крови и (или) ее компонентов

4. Запас донорской крови и (или) ее компонентов формируется из донорской крови и (или) ее компонентов, соответствующих действующим в Республике Южная Осетия требованиям технического регламента о требованиях безопасности крови, ее продуктов, кровезамещающих растворов и технических средств, используемых в трансфузионно-инфузионной терапии.

5. Руководитель медицинской организации организует и обеспечивает формирование запаса донорской крови и (или) ее компонентов, не ниже определенного в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего Норматива.

6. Формирование запаса донорской крови и (или) ее компонентов в медицинской организации включает следующую последовательность действий:

а) определение номенклатуры донорской крови и (или) ее компонентов (тромбоцитный концентрат, а также донорская кровь и (или) компоненты, предназначенные для аутологичной трансфузии, в состав запаса донорской крови и (или) ее компонентов не включаются);

б) определение порядка транспортировки донорской крови и (или) ее компонентов, используемых для доведения запаса до определенного норматива;

в) оптимизация системы управления запасами донорской крови и (или) ее компонентов, при которой донорская кровь и (или) ее компоненты с истекающим сроком хранения используются для трансфузии (переливания) в первоочередном порядке.

7. Запас донорской крови и (или) ее компонентов размещается в отделениях переливания крови, трансфузиологических кабинетах (кабинетах переливания крови) и в иных структурных подразделениях медицинской организации, обеспечивающих его хранение.

III. Порядок расходования запаса донорской крови и (или) ее компонентов

8. Решение о расходовании запаса донорской крови и (или) ее компонентов и выдаче донорской крови и (или) ее компонентов принимает заведующий отделением переливания крови, трансфузиологическим кабинетом (кабинетом переливания крови), клиническим отделением медицинской организации, а в нерабочее время – дежурный врач медицинской организации на основании заявок врачей, осуществляющих клиническое использование донорской крови и (или) ее компонентов. В заявке указывается основание заказа компонентов донорской крови, их наименование, группа крови АВ0, резус-принадлежность, количество, а также срок исполнения заявки.

9. Решение о расходовании запаса донорской крови и (или) ее компонентов и выдача донорской крови и (или) ее компонентов осуществляется незамедлительно после поступления заявки и регистрируется в учетных документах и (или) единой базе данных по осуществлению мероприятий, связанных с обеспечением безопасности донорской крови и ее компонентов, развитием, организацией и пропагандой донорства крови и ее компонентов.

10. Пополнение запаса донорской крови и (или) ее компонентов осуществляется по мере расходования.

11. Заведующий отделением переливания крови, трансфузиологическим кабинетом (кабинетом переливания крови), иного структурного подразделения медицинской организации, обеспечивающего хранение донорской крови и (или) ее компонентов, обязан:

а) контролировать норматив запаса донорской крови и (или) ее компонентов и своевременное формирование запаса донорской крови и (или) ее компонентов;

б) составлять периодический отчет (ежемесячный, ежегодный) о движении запаса донорской крови и (или) ее компонентов.

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ**

от 3 апреля 2020 года №18. 4/04/оп

Об утверждении форм первичной учетной документации службы крови

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 28.07.2020 г.

Регистрационный №00548

В соответствии с Законом Республики Южная Осетия от 20 июня 2018 года № 154 «О донорстве крови и ее компонентов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемые формы первичной учетной документации, используемых в учреждениях службы крови:

1. 400/у Направление – справка в поликлинику, в санэпидстанцию
2. 401 /у Справка донору об обследовании
3. 402/у Справка донору об освобождении от работы в день кроводачи и предоставлении ему дополнительного дня отдыха
4. 403/у Журнал регистрации мероприятий, проводимых при заболевании доноров сифилисом, гепатитом и др.
5. 404/у Направление на кроводачу, плазмаферез и др.
6. 405-05/у Учетная карточка донора (активного, резерва, родственника)
7. 406/у Медицинская карта активного донора
8. 407/у Карта донора резерва
9. 421 /у Заявка на трансфузионные среды
10. Форму заявки на компоненты крови.

**Министр здравоохранения и
социального развития РЮО**

Г. Ф. Тотчиев

Утверждена
 Приказом Министерства здравоохранения и
 социального развития Республики Южная Осетия
 от 03.04.2020 г. № 18.4/04/оп

Направление
 в поликлинику, санэпидстанцию

Донор _____ проживающий
 по адресу _____ направляется
 на обследование, для получения справки о контакте с инфекционными
 больными, о перенесенных заболеваниях, операциях с указанием их дат,
 согласно имеющейся медицинской документации за время с _____
 (дата)

(нужное подчеркнуть)

Заключение специалистов просим изложить на обратной стороне данного
 направления.

На очередную дачу крови донор приглашен к _____ час.

« ____ » _____ 19 ____ г.

Врач, медрегистратор (нужное подчеркнуть) _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Оборотная сторона

Справка

Врач-специалист	Дата	Заключение	Фамилия врача, печать или штамп учреждения
Терапевт			
Эпидемиолог		За последние 6 месяцев инфекционные заболевания не зарегистрированы (если зарегистрированы - - вычеркнуть и вписать)	

Примечание: О выдаче настоящего заключения следует сделать отметку в медицинской документации поликлиники санэпидстанции.

Форма № 401/у

Утверждена

Приказом Министерства здравоохранения и
социального развития Республики Южная Осетия
от 03.04.2020 г. № 18.4/04/оп

Справка №

Донор _____

был (а) на обследовании «_____» _____ 20_____ г.

с _____ до _____ часов и освобождается от работы с сохранением среднего заработка за это время.

Основание: _____

М.П.

Лицо, выдавшее справку _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма № 402/у

Утверждена
Приказом Министерства здравоохранения и
социального развития Республики Южная Осетия
от 03.04.2020 г. № 18.4/04/оп

Справка № _____

Серия _____

Дана донору _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) дал (а) кровь _____
(число, месяц, год)

Дана для предъявления по месту работы.

В день дачи крови за донором сохраняется средняя заработная плата по месту работы и предоставляется дополнительный день отдыха, который по его желанию может быть присоединен к очередному отпуску.

Основание: Закон Республики Южная Осетия от 20 июня 2018 г. № 154 «О донорстве крови и ее компонентов».

М.П.

Лицо, выдавшее справку _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Журнал

регистрации мероприятий, проводимых при заболевании доноров сифилисом, гепатитом и др.

Начат «__» _____ 20__ г. Окончен «__» _____ 20__ г.

1. Заполняется ответственным лицом по мере поступления сведений из лечебно-профилактических учреждений.

2. Ежедневно контролируется врачом отделения комплектования и медицинского освидетельствования донора.

3. Страницы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью и подписью главного врача.

№ п/п	Дата получения извещения о заболевании донора	Откуда поступило сообщение, кто его принял	Фамилия, имя, отчество донора	Группа крови, резус-фактор	Дата последней кроводачи
1	2	3	4	5	6

Данные о трансфузионной среде			Дата извещения	Проведенные мероприятия	
наименование	дата заготовки	№ флакона			куда, когда выдана
7	8	9	10	11	12

Утверждена
Приказом Министерства здравоохранения и
социального развития Республики Южная Осетия
от 03.04.2020 г. № 18.4/04/оп

Направление на кроводачу, плазмаферез и др.

Первичный, первый раз в текущем году, повторный, родственник

Место _____ (подчеркнуть)

для

марки

крови

Группа крови _____

Rh-фактор _____

Донор _____
(ф.и.о.)

направляется на:

кроводачу _____ Доза _____ мл.
(для какой цели)

плазма (цита) ферез _____ Доза _____ мл.
(для какой цели)

иммунизацию _____ (указать вид).

обследование _____ (указать вид).

Дата _____

Врач _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

линия отрыва

Отметка о количестве сданной крови (плазмы), иммунизации, обследовании

Донор _____
(ф.и.о.)

1) дал кровь, плазму _____ (нужное подчеркнуть, вписать)

в количестве _____ мл.
(прописью)

2) прошел курс иммунизации _____ (указать вид)

3) прошел обследование _____ (указать вид)

с _____ до _____ час.

« _____ » _____ 20 ____ г. Ответственное лицо _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Утверждена
 Приказом Министерства здравоохранения и
 социального развития Республики Южная Осетия
 от 03.04.2020 г. № 18.4/04/оп

Учетная карточка донора (активного, резерва, родственника)

Группа крови _____ Резус-фактор _____

1. Фамилия _____
 Имя _____ Отчество _____
2. Число, месяц и год рождения _____
3. Паспорт: серия _____ N _____
4. Страховой полис ОМС: серия _____ N _____
5. Место работы, телефон _____
6. Домашний адрес, телефон _____
7. Дата зачисления _____
8. Дата и причина снятия с учета _____
9. На момент снятия с учета количество кроводачи плазмадач _____
10. Подпись лица, заполнившего карточку _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Ответственное лицо _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Печать

Оборотная сторона

Отметки о взятии крови (плазмы крови)							
Дата	Вид донации	Количество	Подпись	Дата	Вид донации	Количество	Подпись
1	2	3	4	5	6	7	8
Заполняется на каждого донора с регистрацией первой и последующих донаций. В графах 1,5 "Дата" проставляется число, месяц, год кроводачи (плазмадачи) по порядку; в графах 2,6 "Вид донации" указывается вид донорства; "кровь" или "плазма крови" в зависимости от вида донации; в графах 3,7 "Количество" указывается количество взятой от донора крови или плазмы крови в мл; в графах 4,8 "Подпись" ставится подпись лица, производившего забор крови.							

Карта донора резерва

Первичный, первый раз в текущем году, повторный, родственник
(подчеркнуть)

Дата _____ | Населенный пункт _____ | Кем направлен _____

Ф.И.О. _____	Подпись _____
Год рождения _____	Группа крови _____
Профессия _____	Гемоглобин _____ г/л
Место работы _____	Взято _____ мл
Домашний адрес (район) _____	Контроль группы крови _____
Донор при опросе нижеперечисленные заболевания отрицает: гепатит, туберкулез, бруцеллез, малярию и др. хронические и острые заболевания. Операции. Гемотрансфузии.	Резус принадлежн. полож. _____ отриц. _____ Реакция на сифилис отриц. _____ Реакция Хеддльсона отриц. _____ НВ-антиген полож. отриц. _____ Билирубин отриц. _____
Донор осмотрен. Пульс _____ уд. в 1 мин А.Д. _____ мм.рт.ст. Здоров.	Контакт по инфекционным заболеваниям: да, нет _____
Кроводача разрешена в дозе _____ мл. на консервацию, стандартную сыворотку (подчеркнуть).	Состоит на учете по кож- вен. заболеваниям: да, нет _____
Причина отвода донора от кроводачи _____	_____
Врач _____ (подпись) (фамилия, инициалы)	Кровь пригодна: для переливания, на переработку. Бракуется (подчеркнуть) Врач _____ (подпись) (фамилия, инициалы)

Оборотная сторона

Подписка донора

«Даю подписку в том, что я не болел и не болею сифилисом. В случае заболевания обязуюсь немедленно сообщить об этом учреждению службы крови. Мне известно, что за скрывание данного заболевания я подлежу уголовной Ответственности».

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Заявка на трансфузионные среды

В отдел _____ Дата заказа «__»__ 20__г.

N пп	Наименование трансфузионной среды	Группа крови по системе ABO	Резус- принад- лежность	Ед. изм.	К-во	Срок испол- нения
1	2	3	4	5	6	7

оборотная сторона

N пп	Наименование трансфузионной среды	Группа крови по системе ABO	Резус- принад- лежность	Ед. изм.	К-во	Срок испол- нения
1	2	3	4	5	6	7

Заказ сделан _____
 (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Заказ принял _____
 (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА АКТИВНОГО ДОНОРА

группа крови по системе АВО	Фамилия _____
_____ дата _____ подпись _____	Имя _____ Отчество _____
_____ дата _____ подпись _____	Год рождения _____ Профессия _____
	Паспорт серии _____ N _____
	Военный билет серии _____ N _____
	Адрес и телефон: _____
принадлежность по системе резус	Домашний _____

_____ дата _____ подпись _____	Служебный _____
_____ дата _____ подпись _____	(место _____
	работы) _____

_____ особые _____ отметки _____	_____ вид _____ донорства _____
_____ генотип (ABO, Rh-Hr, HLA) _____ титр антител _____	
_____ дата _____ подпись _____	_____ дата _____ подпись _____

оборотная сторона

<p style="text-align: center;">ПОДПИСКА ДОНОРА</p> <p>Даю подписку в том, что я не болел и не болею сифилисом. В случае заболевания обязуюсь немедленно сообщить об этом учреждению службы крови. Мне известно, что за скрытие данного заболевания я подлежу уголовной ответственности.</p> <p>Дата _____ Подпись _____</p>	
<p style="text-align: center;">СОГЛАСИЕ ДОНОРА НА ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАЗМАФЕРЕЗА</p> <p>«Ознакомившись с программой проведения плазмафереза, даю согласие быть донором плазмы.»</p> <p>Дата _____ Подпись _____</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> Место для фото </div>
<p style="text-align: center;">СОГЛАСИЕ ДОНОРА НА ПРОВЕДЕНИЕ ИММУНИЗАЦИИ</p> <p>«Ознакомившись с программой проведения иммунизации _____ антигеном, даю согласие на иммунизацию.»</p> <p>Дата _____ Подпись _____</p>	Национальность _____

Дата зачисления в доноры «__» _____ 20 г. Дата и причина снятия с учета _____ _____ _____	Всего за этот период взято: крови _____ мл, плазмы _____ мл, лейкоцитов __ (10 (в 9 степ.) тромбоцитов _ (10 (в 11 степ.) костного мозга _____ мл. (10 (в 9 степ.) .	Число кроводач _____ Число плазма- ферезов _____ Число цита- ферезов _____ Число миело- эксфузий _____ Подпись _____
--	---	---

Первичное обследование 1.

1. Анамнез

1.1 Наследственность _____

1.2 Перенесенные заболевания (в том числе операции) и их давность

1.3 Трансфузии крови и ее компонентов _____

1.4 Прививки, вакцинации и их давность _____

2. Объективные данные: _____

3. Заключение о годности к донорству _____

Дата _____ Подпись врача _____

2. Результаты последующих обследований донора

Объективные данные:

	Даты					
Жалобы						
Склеры						
Кожные покровы						
Слизистые полости рта						
Артериальное давление (мм.рт.ст.)						
Частота пульса (уд. в 1 мин.)						
Характер пульса						
Опорно-двигательный аппарат						
Лимфатические узлы						
Аускультация сердца						
Аускультация легких						
Органы брюшной полости						
Заключение врача о годности донора к кроводаче, плазма (цита) ферезу, миелоексфузии						
Доза						
Подпись врача						

9.

анализ					Серологические исследования					
мон.	пла- зма- ти- чес- кие кле- тки	СОЭ мм/ч	плаз- модии маля- рии	под- пись лица, внес- шего за- пись	HBs- анти- ген	под- пись лица, внес- шего за- пись	серо- реак- ция на сифи- лис	под- пись лица, внес- шего за- пись	реак- ция на бру- цел- лез	под- пись лица, внес- шего за- пись
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

10.

Результаты клинико-лабораторных исследований крови

биохимические

Дата	били- рубин	подпись лица, внесшего запись	белок общий	альбу- мины г/л	Глобулины				
					г/л	в процентах			
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

исследования			Другие исследования			
аланин- амино- трансфе- раза	тимоло- вая проба, ед.	подпись лица, внесшего запись	титр антител МЕ/мл	подпись лица, внесшего запись		
35	36	37	38	39	40	41

с 12. по 15., с 16. по 19., с 20. по 23. повторяются бланки с 8. по 11.

24.

Запись об иммунизации

N N пп	дата иммунизации	наименование антигена	реакция на введение антигена	подпись ответственного за иммунизацию
1	2	3	4	5

Отметка о взятии крови, плазмы, клеток крови, костного мозга

			лейко- циты	тромбоциты 11	костный мозг		
дата	кровь (мл)	плазма (мл)	9 10	10	мл 9 10	для какой цели	подпись
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание: для доноров плазмы графа 2 не заполняется.

26.-27. повторяется бланк 25.

28. Состояние донора после проведения процедуры плазмафереза

дата	А/Д мм.рт.ст.	Т град. С	пульс	заключение и подпись врача
1	2	3	4	5

29.-30. повторяется бланк 28.

Дополнительные сведения		31.
дата		подпись
1	2	3

Место для справок

Карман	Карман
--------	--------

Форма
Утверждена
Приказом Министерства здравоохранения и
социального развития Республики Южная Осетия
от 03. 04. 2020 г. № 18.4/04/оп

ЗАЯВКА

на компоненты крови для _____ на 20__ год.

1. Наименование организации здравоохранения _____.
2. Главный врач Ф.И.О. _____, телефон _____.
3. Ответственный за организацию трансфузионной терапии в МО Ф.И.О. _____, телефон _____.
4. Общий коечный фонд _____, в т. ч.: терапевтических – _____, хирургических – _____, гинекологических – _____, родильных – _____, инфекционных – _____.
5. Потребность в компонентах и препаратах крови, стандартах для определения группы крови и резус-фактора на 20__ г.

№	Наименование	Количество
1	Эритроцитная масса (взвесь), в литрах	
2	Свежезамороженная (замороженная) плазма, в литрах	
3	Концентрат тромбоцитов, в единичных дозах (1доза = 60×10^9 клеток)	
4	Криопреципитат замороженный, в дозах	

Главный врач: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ**

от 3 апреля 2020 года №18. 2/04/оп

**Об утверждении Порядка представления информации о реакциях и об
осложнениях, возникших у реципиентов в связи с трансфузией
(переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов**

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 28.07.2020 г.
Регистрационный №00549

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 9 и частью 4 статьи 14 Закона Республики Южная Осетия от 20 июня 2018 г. № 154 «О донорстве крови и ее компонентов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления информации о реакциях и об осложнениях, возникших у реципиентов в связи с трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов.
2. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Министр здравоохранения и
социального развития РЮО**

Г. Ф. Тотчиев

**Порядок
представления информации о реакциях и об осложнениях,
возникших у реципиентов в связи с трансфузией
(переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов**

1. Руководители медицинских организаций, осуществляющих оказание медицинской помощи, а также руководители организаций органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба (далее – организации), при выявлении в организации реакций и осложнений, возникших у реципиентов в связи с трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов (далее – реакции и (или) осложнения):

а) в срок не позднее 1 рабочего дня с момента выявления реакции и (или) осложнения представляют извещение о реакциях и об осложнениях в отделение переливания крови Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Республиканский многопрофильный медицинский центр»;

б) отделение переливания крови Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Республиканский многопрофильный медицинский центр» ежегодно, в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным, представляет сводный отчет о реакциях и об осложнениях в Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия.

2. Извещение о реакциях и (или) осложнениях по форме, установленной Приложением к настоящему Порядку должно содержать следующие сведения:

а) наименование организации, в которой выявлены реакции и (или) осложнения;

б) информацию о перелитых донорской крови и (или) ее компонентах (место применения донорской крови и (или) ее компонентов; производитель донорской крови и (или) ее компонентов: производитель, серия и срок годности контейнера для заготовки донорской крови и (или) ее компонентов, производитель и серия ресуспендирующего раствора, производитель и серия антикоагулянта, производитель и серия устройства для переливания донорской крови и (или) ее компонентов, производитель и серия устройства одноразового применения со встроенным микрофильтром и лейкоцитарного фильтра; номер донации крови и (или) ее компонентов, идентификационный код донора крови и (или) ее компонентов; объем перелитой донорской крови и (или) ее компонентов; дата заготовки донорской крови и (или) ее компонентов);

в) наименование подразделения (места) проведения трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов (операционная, отделение анестезиологии, реанимации и интенсивной терапии, клиническое отделение, другое); дата и время проведения трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов;

г) информацию о времени наступления реакции и (или) осложнения (день, месяц, год, час, минута);

д) наименование подразделения (места) наступления реакции и (или) осложнения;

е) наименование донорской крови и (или) ее компонента (кровь, плазма, эритроциты, лейкоциты, тромбоциты, криопреципитат, аутологичный компонент и другие); метод заготовки компонента (из консервированной крови, автоматический аферез, дискретный аферез); метода дополнительной обработки (лейкофильтрация, облучение, карантинизация, отмывание, инаktivация патогенных биологических агентов, другое); сведений об индивидуальном подборе;

ж) информацию о клинических признаках реакции и (или) осложнения (состояние реципиента до трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов: температура, артериальное давление, пульс, гемоглобинурия, аритмия, другие клинические данные; состояние реципиента после трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов: температура, артериальное давление, пульс, гемоглобинурия, аритмия,

другие клинические данные; симптомы реакции и (или) осложнения у реципиента при проведении трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов; симптомы реакции и (или) осложнения в первые 24 часа после проведения трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов; симптомы реакции и (или) осложнения по истечении 24 часов после проведения трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов: гипербилирубинемия, рефрактерность к тромбоцитам, повышение активности аланинаминотрансферазы более чем в два раза выше нормированных значений, положительный результат прямого антиглобулинового теста, другие клинические данные);

з) информацию о видах реакции и (или) осложнения (иммунное, неиммунное, непосредственное, отдаленное, гемолиз, острый гемолиз, гипертермическая (фебрильная) негемолитическая реакция, анафилактический шок, крапивница, острое трансфузионно-обусловленное повреждение легких, острая сердечно-сосудистая недостаточность, отек легких, септический шок, реакция «трансплантат против хозяина», посттрансфузионная пурпура, аллоиммунизация антигенами эритроцитов, лейкоцитов, тромбоцитов или плазменными белками, перегрузка железом – гемосидероз органов, инфицирование (трансмиссия вирусных инфекций), другое);

и) информацию о степени тяжести реакции и (или) осложнения (субклиническая, длительная утрата трудоспособности, умеренная, не представляющая угрозу жизни; умеренная, представляющая угрозу жизни, летальный исход);

к) информацию о причинах возникновения у реципиента реакции и (или) осложнения (не установлена, установлена; описание причины, если установлена);

л) другую клиническую информацию о состоянии здоровья реципиента (анамнез, сопутствующие заболевания, состояние реципиента, у которого возникла реакция и (или) осложнение, показания к трансфузии (переливанию) донорской крови и (или) ее компонентов, окончательный диагноз реципиента, у которого возникла реакция и (или) осложнение (исход), патологоанатомический диагноз реципиента, у которого возникла реакция и (или) осложнение (в случае летального исхода).

3. Извещение о реакциях и (или) осложнениях заполняется при каждом случае возникших у реципиента реакций и (или) осложнений должностным лицом, ответственным за учет указанных реакций и осложнений, назначаемым руководителем организации.

4. Извещение о реакциях и (или) осложнениях заполняется в двух экземплярах, один из которых остается в организации, в которой выявлена реакция и (или) осложнение, для осуществления учета реакций и (или) осложнений, возникших у реципиентов в связи с трансфузией (переливанием) донорской крови и (или) ее компонентов, второй экземпляр направляется в отделение переливания крови Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Республиканский многопрофильный медицинский центр».

5. При установленной причинной связи реакции и (или) осложнения с каким-либо медицинским изделием в извещении о реакциях и (или) осложнениях указываются данные о производителе, сроке годности, номере и серии контейнера, ресуспендирующего раствора, антикоагулянта, устройства для переливания донорской крови и (или) ее компонентов, устройства одноразового применения со встроенным микрофильтром, лейкоцитарного фильтра и другая информация.

6. Сводная информация (отчет) о реакциях и об осложнениях должна содержать следующие сведения:

а) наименование организации, в которой выявлены реакции и (или) осложнения;

б) вид возникшей реакции и (или) осложнения;

в) исход возникшей реакции и (или) осложнения;

г) причина возникшей реакции и (или) осложнения;

д) назначенные мероприятия по устранению причины возникшей реакции и (или) осложнения;

е) пояснения к информации о реакциях и (или) осложнениях.

7. При изменении диагноза реципиента, у которого возникла реакция и (или) осложнение, руководитель организации в срок не позднее 1 рабочего дня со дня наступления указанных изменений представляет в отделение переливания крови Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Республиканский многопрофильный медицинский центр» актуальную информацию об изменении диагноза (состояния) реципиента.

Приложение
к Порядку представления информации
о реакциях и об осложнениях, возникших
у реципиентов в связи с трансфузией (переливанием)
донорской крови и (или) ее компонентов

**Извещение о реакциях и (или) осложнениях, возникших у реципиентов в
связи с гемотрансфузией донорской крови и (или) ее компонентов**

Государственное учреждение здравоохранения _____
Перелиты донорская кровь и (или) ее компоненты: _____
с целью (показания): _____

Наименование компонента крови		Наименование организации заготовившей компонент	
Количество (мл)	Группа крови донора	Резус-принадлежность донора	Фенотип донора (для эритроцитсодержащих сред)
№ контейнера (донации)	Код донора	Дата заготовки	Срок годности

Метод заготовки компонента: (из консервированной крови, автоматический аферез, дискретный аферез) _____

Метод _____ дополнительной _____ обработки: _____ (лейкофильтрация, _____ облучение, карантинизация, отмывание, инактивация патогенных биологических агентов, другое _____)

Индивидуальный _____ подбор: _____ проводился/не проводился _____

	Производитель	Серия	Срок годности
контейнер для заготовки донорской крови и (или) ее компонентов			
ресуспендирующий раствор			-
антикоагулянт			-
устройство для переливания крови и (или) ее компонентов			-
устройство одноразового применения со встроенным микрофильтром			-
устройство одноразового применения с лейкоцитарным фильтром			-

Наименование подразделения (места) проведения гемотрансфузии: _____

Дата и время гемотрансфузии: «___» _____ 2020 г. начало: ___ ч ___ мин.;
окончание: ___ ч ___ мин.

Время наступления реакции и (или) осложнения: «___» _____ 2020 г. в _____ ч. _____ мин.

Подразделение (место) наступления реакции и (или) осложнения: _____

Вид реакции и (или) осложнения: _____

Степень тяжести реакции и (или) осложнения: (субклиническая, длительная утрата трудоспособности, умеренная, не представляющая угрозу жизни; умеренная, представляющая угрозу жизни, летальный исход) _____

Причины возникновения у реципиента реакции и (или) осложнения: (не установлена, установлена описание причины, если установлена): _____

Клинические признаки реакции:

Состояние реципиента	Т тела, °С	АД	Пульс	Гемоглобинурия	Аритмия	Другие клинические данные
до гемотрансфузии						
после гемотрансфузии						

симптомы реакции и (или) осложнения у реципиента	при проведении гемотрансфузии	в первые 24 часа после гемотрансфузии	по истечении 24 часов после гемотрансфузии
гипербилирубинемия			
рефрактерность к тромбоцитам			
повышение активности АЛТ более, чем в 2 раза выше N			
положительный результат прямого антиглобулинового теста			
другие клинические данные			

Анамнез: _____

Сопутствующие заболевания: _____

Общее состояние реципиента _____

Окончательный диагноз (исход) _____

Патолого-анатомический диагноз (в случае летального исхода): _____

(фамилия, имя, отчество руководителя организации)

(подпись)

Дата заполнения _____

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ
от 7 июля 2020 года №44 /07/оп

**Об утверждении Положения о порядке и сроках прохождения медицинскими
работниками и фармацевтическими работниками аттестации на соответствие
занимаемой должности**

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 28.07.2020 г.
Регистрационный №00550

В целях повышения качества и эффективности предоставляемых медицинских услуг, в соответствии с п. 6.31 Положения Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, утвержденного Постановлением Правительства Республики Южная Осетия от 28 мая 2019 года №26, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 26 апреля 2016 г. №14/орг. «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 12 июля 2016 г. №31.1 «Об утверждении Номенклатуры специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское образование», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 26 апреля 2016 г. №14.2. /орг. «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации на соответствие занимаемой должности.
2. Признать утратившим силу Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 21 февраля 2020 г. №7/02/оп. «Об утверждении Положения о порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации на соответствие занимаемой должности».
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

**Министр здравоохранения и
социального развития РЮО**

Г. Ф. Тотчиев

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации на соответствие занимаемой должности

Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации на соответствие занимаемой должности определяет правила прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация и Положение соответственно), соответствие должностных обязанностей и фактически исполняемых трудовых обязанностей медицинского работника и распространяются на специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием, специалистов с высшим профессиональным образованием, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность (далее – специалисты).

2. Аттестация специалистов медицинских организаций (далее – Организация) проводится постоянно действующей аттестационной комиссией, созданной в целях определения соответствия работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, требуемой квалификации для выполнения должностных обязанностей, улучшения подбора и расстановки кадров, стимулирования работников к повышению квалификации, улучшению качества и эффективности оказания медицинской помощи, обеспечению роста кадровой карьеры работников.

Аттестация специалистов Организации представляет собой компетентную экспертную оценку профессиональных качеств специалистов и результатов их труда. Аттестация специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием проводится по специальностям, предусмотренным действующей номенклатурой специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование (далее – специальности). Аттестация специалистов, имеющих иное высшее и среднее профессиональное образование и осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность, проводится по должностям, предусмотренным действующей номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников (далее – должности).

Очередная аттестация проводится в отношении руководителей всех уровней и специалистов Организаций один раз в два года.

Внеочередная аттестация проводится по соглашению сторон трудового договора, пожалобам на медицинского работника, при подаче руководителем подразделения в аттестационную комиссию служебной записки о несоответствии работника требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности. Помимо указанных случаев внеочередная аттестация может проводиться при необходимости внести изменения в штатное расписание Организации или систему оплаты труда, а также при проведении мероприятий по сокращению численности или штата организации для определения уровня производительности или квалификации работников, подлежащих увольнению, а также при повторной аттестации в соответствии с подпунктом «б» пункта 26 настоящего Положения.

Очередной аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат сотрудники, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, молодые специалисты, отработавшие в данной должности менее двух лет после окончания учебного заведения, беременные женщины. Женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат очередной аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

II. Порядок подготовки аттестации

График проведения аттестации сотрудников на соответствие занимаемой должности утверждается приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики

Южная Осетия по представлению начальника отдела кадров не позднее чем за три недели до проведения аттестации. Для проведения аттестации медицинских работников издается Приказ, содержащий положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков медицинских работников, подлежащих аттестации.

8. Приказом Министра создается аттестационная комиссия численностью не менее пяти членов.

9. В состав аттестационной комиссии включаются следующие работники Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия: Председатель – Министр, секретарь - секретарь Министра и члены аттестационной комиссии - начальник отдела кадров, непосредственные руководители аттестуемых специалистов, а также главные специалисты Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия, врачи высшей категории Организаций. Все члены аттестационной комиссии при принятии решения обладают равными правами. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается Председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.

10. Аттестационная комиссия имеет право привлекать к своей работе квалифицированных экспертов в сфере здравоохранения, в том числе со стороны, на возмездной либо безвозмездной основе, для компетентной оценки соответствия отдельных специалистов (сотрудников) занимаемой должности (выполняемой работе).

11. Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию материалы на каждого аттестуемого сотрудника.

12. В графике проведения аттестации указываются наименование Организаций, структурных подразделений, фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого, наименование подразделения, в котором он работает, дата и место проведения аттестации, дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений.

13. Информация о предстоящей аттестации доводится до сведения аттестуемого сотрудника под роспись не позднее чем за две недели до даты проведения аттестации.

14. В состав материалов входят копии документов об образовании, повышении квалификации, стаже работы, должностная инструкция сотрудника, характеристика непосредственного руководителя, отзывы об аттестуемом сотруднике со стороны других сотрудников и пациентов Организаций (при наличии), с которыми он соприкасается в своей профессиональной деятельности.

15. При повторной аттестации к документам прилагается аттестационный лист.

16. Сотрудник, подлежащий аттестации, должен быть заранее, не менее чем за две недели до даты проведения аттестации, ознакомлен с представленными в аттестационную комиссию материалами, с тематикой предстоящего на аттестации собеседования, ознакомлен с вопросами тестового контроля, тематика которых должна соответствовать профилю аттестуемого специалиста (сотрудника). Он имеет право представить в аттестационную комиссию недостающие материалы, которые, по его мнению, могут повлиять на результаты аттестации. Примерную тематику собеседования для различных категорий сотрудников составляет секретарь аттестационной комиссии по согласованию с соответствующими профильными специалистами и утверждает Председатель аттестационной комиссии. При составлении тематики собеседования необходимо руководствоваться требованиями, которые установлены для конкретных должностей в Квалификационных характеристиках должностей работников в сфере здравоохранения, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия от 18 июля 2016 г. №32.4/орг.

III. Порядок проведения аттестации

17. Аттестационная комиссия правомочна при участии в ее заседании не менее двух третей членов аттестационной комиссии, в том числе непосредственного руководителя аттестуемого сотрудника.

18. Аттестуемый специалист (сотрудник) обязан присутствовать на заседании аттестационной комиссии. При неявке без уважительных причин надлежащим образом осведомленного о дате, времени и месте проведения аттестации сотрудника аттестация на соответствие занимаемой должности переносится на срок не позднее двух недель со дня первой аттестации. В случае неявки без уважительных причин на повторно назначенную аттестацию соответствия занимаемой должности специалист (сотрудник) считается не прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности по факту неявки, составляется Протокол аттестационной комиссии, который подписывают Председатель, секретарь, приглашенные эксперты (при наличии) и члены аттестационной комиссии. Непосредственный руководитель в течение трех дней под роспись ознакомливает специалиста (сотрудника) с Протоколом заседания аттестационной комиссии, принимает соответствующее решение в отношении специалиста (сотрудника), соблюдая нормы трудового законодательства, действующего в Республике Южная Осетия, и информирует Министерство здравоохранения и социального развития Республики Южная Осетия о принятых мерах.

19. При аттестации оцениваются теоретические знания и практические навыки, необходимые для выполнения профессиональных обязанностей по соответствующим специальностям и должностям.

20. Аттестация на соответствие занимаемой должности включает в себя экспертную оценку отчета о профессиональной деятельности специалиста (далее – отчет), тестовый контроль знаний и собеседование.

21. Специалист должен ориентироваться в современной научно-технической информации, владеть навыками анализа количественных и качественных показателей работы, составления отчета о работе, уметь квалифицированно провести анализ показателей профессиональной деятельности, участвовать в решении тактических вопросов организации профессиональной деятельности, иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности и смежных дисциплин, использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности.

22. Обсуждение профессиональных и личностных качеств медицинского работника применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

23. Профессиональная служебная деятельность специалиста оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности медицинского или фармацевтического работника, его участия в решении поставленных перед ним задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания и опыт работы, соблюдение ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством, а при аттестации заведующего структурным подразделением, также организаторские способности.

24. На период аттестации специалиста (сотрудника), являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой аттестационной комиссии приостанавливается.

25. Этапы аттестации:

а) изучение членами аттестационной комиссии всех представленных в аттестационную комиссию материалов;

б) характеристика специалиста (сотрудника) его непосредственным руководителем;

в) собеседование со специалистом (сотрудником);

г) оценка соответствия аттестуемого занимаемой должности (выполняемой работе), составление рекомендаций;

д) голосование членов аттестационной комиссии по результатам аттестации;

е) ознакомление аттестуемого сотрудника с результатами аттестации.

26. На основании представленных в аттестационную комиссию материалов, результатов собеседования, характеристики руководителя и высказываний других членов аттестационной комиссии может быть дана одна из следующих оценок деятельности специалиста (сотрудника):

а) соответствует занимаемой должности;

б) соответствует занимаемой должности условно (при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с повторной аттестацией не позднее чем через 6 месяцев);

в) не соответствует занимаемой должности.

27. Голосование по результатам аттестации осуществляется членами аттестационной комиссии открытым голосованием в отсутствие аттестуемого сотрудника. Результаты голосования определяются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя аттестационной комиссии является решающим.

28. Аттестационная комиссия помимо оценки деятельности аттестуемого специалиста вправе составить свои рекомендации специалисту (сотруднику), а также в адрес непосредственного руководителя. Аттестационная комиссия может рекомендовать в отношении специалиста, успешно прошедшего аттестацию, зачислить его в кадровый резерв (резерв на выдвижение), перевести на другую, более ответственную должность, поручить такому сотруднику наставничество молодежи, обучение вновь принятого персонала, увеличить размер оплаты труда путем премирования. В рекомендациях аттестационной комиссии могут быть предложения об обучении, повышении квалификации, переквалификации специалиста (сотрудника) по определенному профилю.

29. Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист (Приложение к Положению), который составляется в одном экземпляре и подписывается Председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

Аттестационный лист хранится в личном деле сотрудника.

Результат аттестации доводится до сотрудника непосредственно после голосования, о чем он расписывается в аттестационном листе.

Непосредственный руководитель аттестованного сотрудника обязан в трехдневный срок после проведения аттестации довести до сведения руководителя Организации результаты аттестации, сопровождая их своим представлением. В представлении руководителя аттестуемого специалиста должно быть выражено его личное мнение о продолжении (прекращении) с сотрудником трудовых отношений, зачислении сотрудника в кадровый резерв, необходимости изменения существенных условий труда в части перевода на другую должность (место работы), объема выполняемых трудовых обязанностей, размер заработной платы (за счет дополнительных надбавок).

IV. Последствия аттестации

Руководитель Организации с учетом рекомендаций аттестационной комиссии и представления непосредственного руководителя аттестованного сотрудника не позднее чем в двухмесячный срок с момента ее проведения принимает одно из следующих решений:

а) оставляет сотрудника в прежней должности;

б) с согласия сотрудника переводит его на другую работу с повышением или понижением в должности;

в) с соблюдением требований действующего в Республике Южная Осетия трудового законодательства изменяет существенные условия труда сотрудника в части изменения объема должностных обязанностей, режима труда и отдыха, предоставляемых льгот и т. п.;

г) увольняет сотрудника с занимаемой должности по несоответствию занимаемой должности (выполняемой работе) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации – пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, действующего в Республике Южная Осетия.

33. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с порядком, установленным действующим в Республике Южная Осетия законодательством, для рассмотрения индивидуальных трудовых споров (конфликтов).

Приложение
к Положению о порядке и сроках прохождения
медицинскими и фармацевтическими
работниками аттестации на соответствие
занимаемой должности

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Ф.И.О. _____
2. Год, месяц, дата рождения _____
3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке

(когда и какое учебное заведение окончил(а) аттестуемый(ая), специальность
и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации,
переподготовке, ученая степень, ученое звание, дата их присвоения)
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения,
утверждения, приема на эту должность _____
5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы в данной организации (ее
подразделениях) _____
6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым сотрудником

9. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
10. Оценка служебной деятельности сотрудника _____
(соответствует занимаемой должности; соответствует замещаемой должности
при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его
служебной деятельности; не соответствует занимаемой должности)
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____.
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____

12. Рекомендации аттестационной комиссии по повышению квалификации, по профессиональному и служебному продвижению, по квалификационному разряду, оплате труда и установлению надбавок (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

13. Примечания и особые мнения членов комиссии _____

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата проведения аттестации: «__» _____ г.

С аттестационным листом ознакомился:

«__» _____ г.

Аттестуемый: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

14. Решение руководителя по итогам аттестации и дата его принятия

Руководитель кадровой службы: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЦХИНВАЛЬСКОГО РАЙОНА
от 22 января 2020 года №3

Об утверждении Положения о Коллегии Администрации
Цхинвальского района Республики Южная Осетия

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 07.08. 2020 г.

Регистрационный №00551

Во исполнение главы V Постановления Правительства Республики Южная Осетия от 03.10.2016 № 40 «Об утверждении Положения о Коллегии Администрации Цхинвальского района Республики Южная Осетия»

постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Коллегии Администрации Цхинвальского района Республики Южная Осетия.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации Цхинвальского района Республики Южная Осетия.

Глава Администрации
Цхинвальского района

В. Мамитов

**Положение
о Коллегии Администрации Цхинвальского района Республики Южная Осетия**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением Администрации Цхинвальского района Республики Южная Осетия (далее Положение), утвержденным Постановлением Правительства Республики Южная Осетия № 40 от 03 октября 2016 года.

2. Коллегия Администрации Цхинвальского района Республики Южная Осетия (далее – Коллегия) является постоянно действующим коллегиальным органом при Администрации Цхинвальского района Республики Южная Осетия (далее – Администрация) с совещательной формой обсуждения и принятия решений по важнейшим вопросам социально-экономического и общественного развития Цхинвальского района Республики Южная Осетия, обеспечения эффективности системы управления в целях реализации государственной политики Цхинвальского района Республики Южная Осетия.

3. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией РЮО, конституционными законами РЮО, законами РЮО, нормативно-правовыми актами Президента РЮО и Правительства РЮО, приказами и распоряжениями Главы Администрации Цхинвальского района Республики Южная Осетия, Положением Администрации Цхинвальского района Республики Южная Осетия, утвержденным Постановлением Правительства РЮО от 03 октября 2016 года № 40, а также настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОЛЛЕГИИ

4. Коллегия Администрации Цхинвальского района Республики Южная Осетия рассматривает на своих заседаниях вопросы, относящиеся к компетенции Администрации и требующие коллегиального обсуждения и принятия решений.

5. Коллегия Администрации Цхинвальского района Республики Южная Осетия:

5.1 Рассматривает вопросы, решение которых вытекает из нормативных правовых актов Президента РЮО и Правительства РЮО;

5.2 Вопросы нормативного характера, затрагивающие интересы граждан, организаций, предприятий и учреждений, находящиеся в пределах административно-территориальной единицы, требующие коллективного обсуждения;

5.3 Решает вопросы предоставления в пользование земельных участков на территории Цхинвальского района Республики Южная Осетия;

5.4 Решает вопросы проведения собраний, митингов, уличных шествий, демонстраций, спортивных и других массовых общественно-политических мероприятий;

5.5 Обсуждает и принимает решения по важнейшим вопросам жизнедеятельности района и важнейшим направлениям деятельности Администрации Цхинвальского района Республики Южная Осетия;

5.6 Осуществляет рассмотрение заявлений граждан и должностных лиц, разрешение которых требует коллегиального решения;

5.7 Осуществляет меры по обеспечению законности, прав и свобод человека и гражданина, охране собственности и общественного порядка, борьбе с преступностью;

5.8 Рассматривает ходатайства и вносит предложения в соответствующие органы о награждении государственными наградами и присвоении почетных званий;

5.9 Рассматривает кадровую политику, социальную политику, вопросы занятости населения района, образования, культуры и т.д.;

5.10 Обладает другими полномочиями, предоставленные законодательством Республики Южная Осетия;

6. Подготовка и принятие экономически обоснованных и соответствующих действующему в Республике Южная Осетия законодательству решений по важнейшим вопросам жизнедеятельности Цхинвальского района Республики Южная Осетия.

7. Выработка стратегии развития Цхинвальского района Республики Южная Осетия, осуществление комплексного анализа, прогнозирования и тенденции его социально-экономического и общественно-политического развития. Обеспечение согласованного выполнения структурными подразделениями Администрации стоящих перед ними задач по реализации принятых решений.

Подразделениями Администрации стоящих перед ними задач по реализации принятых решений.

8. Подготовка и принятие решений по вопросам, связанным с разработкой и реализацией целевых программ Цхинвальского района Республики Южная Осетия.

9. Осуществление иных полномочий в пределах действующего в Республики Южная Осетия законодательства.

10. Коллегия не является юридическим лицом, не имеет своей печати, штампы, расчетные счета в банковских организациях, не выступает истцом и ответчиком в суде.

11. Коллегия действует от имени и в интересах Администрации.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕГИИ

12. Коллегия формируется на представительной основе, ее состав утверждается постановлением Главы Администрации Цхинвальского района Республики Южная Осетия.

13. Председателем Коллегии является Глава Администрации, который руководит деятельностью Коллегии и ведет ее заседания. В случае отсутствия Председателя Коллегии по его поручению, заседание Коллегии проводит первый заместитель Главы Администрации (далее заместитель Председателя).

14. Заседания Коллегии проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения Коллегии, утвержденным Председателем коллегии, не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания Коллегии назначаются председателем Коллегии по мере возникновения вопросов с необходимостью обсуждения на Коллегии.

15. В состав коллегии входят: Глава Администрации, заместители Главы Администрации, Начальник Управления культуры, начальник отдела образования, Начальник Управления внутренних дел района, Директор ГУН «УЖКХ при Администрации Цхинвальского района».

16. Заседание Коллегии правомочно, если на ней присутствует более половины членов Коллегии.

17. Члены Коллегии участвуют в заседаниях лично, без права замены.

18. Члены Коллегии пользуются на заседаниях Коллегии правом решающего голоса. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Коллегии. В случае равенства голосов преимущественным считается голос Председательствующего на заседании Коллегии. Другие лица участвуют в заседаниях с правом совещательного голоса, могут выступать в прениях, вносить предложения, замечания, задавать вопросы.

19. На заседания Коллегии могут быть приглашены главы сельских Администраций, руководители организаций, учреждений, а также представители средств массовой информации.

20. Решения Коллегии оформляются протоколом, который подписывается Председателем Коллегии.

21. Решения Коллегии обязательны для всех работников Администрации и находящихся в ведении Администрации учреждений и организаций.

22. Работа членов Коллегии дополнительно не оплачивается.

IV. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И ПОДГОТОВКИ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОЛЛЕГИИ

23. Планирование работы Коллегии по основным направлениям деятельности осуществляется на основании плана работы, который принимается в начале года.

24. Предложения о рассмотрении вопросов на заседании вносятся членами Коллегии. На основании полученного перечня вопросов составляется план работы Коллегии.

25. Материалы по каждому вопросу, включенному в план работы Коллегии, согласовываются с заместителем Главы Администрации, курирующим данный вопрос за 7 дней до заседания Коллегии.

26. Одобренный проект плана работы Коллегии и соответствующие материалы рассылаются членами коллегии за 3 дня до заседания.

27. Члены Коллегии и лица, приглашенные для участия в рассмотрении отдельных вопросов, принимают участие в обсуждении, вносят предложения, дают необходимые пояснения по существу рассматриваемых проблем.

28. Председательствующий на заседании Коллегии может принять решение о закрытом рассмотрении вопросов повестки дня.

29. Решения Коллегии принимаются по каждому вопросу повестки дня открытым голосованием большинством голосов членов Коллегии, присутствующих на заседании. По решению Председательствующего может осуществляться процедура тайного голосования. Мнение отсутствующего члена Коллегии по вопросам повестки дня заседания, направленное в письменной форме, рассматривается на заседании Коллегии и учитывается во время голосования.

30. В процессе заседания, предложения по внесению изменений в проект решения Коллегии по вопросам повестки дня заседания Коллегии фиксируются секретарем Коллегии с указанием лиц, высказавших предложения.

31. Решение Коллегии может быть реализовано распоряжением или постановлением Главы Администрации.

32. Решения Коллегии оформляются протоколом, который подписывается Председательствующим и секретарем Коллегии, ведущим протокол.

33. Протокол заседания Коллегии оформляется секретарем Коллегии на основе материалов заседания Коллегии и согласованных, доработанных проектов решений в течение 5(пяти) рабочих дней от даты проведения заседания. Протоколы заседаний имеют самостоятельную нумерацию, которая ведется от первого заседания в текущем календарном году. Датой протокола является дата проведения заседания. Подлинники протоколов, подписанные Председательствующим и материалы Коллегии, хранятся в установленном порядке в Администрации.

34. Члены Коллегии, руководители структурных подразделений Администрации, на которых возложена подготовка соответствующих материалов, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

35. Повестка дня заседания Коллегии утверждается непосредственно на заседании Коллегии.

36. Представленные на Коллегии материалы должны быть подготовлены в соответствии с требованиями настоящего Положения.

V. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ КОЛЛЕГИИ

37. Контроль за исполнением решений Коллегии осуществляет Председатель Коллегии, а также заместитель Председателя Коллегии.

38. Ответственность за реализацию решений Коллегии несут непосредственно Глава Администрации, заместители Главы Администрации руководители структурных подразделений, которые находятся в ведении Администрации.

39. По истечении срока исполнения Коллегии ответственные за ее исполнение обязаны в течение трех дней письменно проинформировать о результатах исполнения решения.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОЛЛЕГИИ

40. Председатель Коллегии:

40.1 организует работу Коллегии, распределяет обязанности и поручения между членами Коллегии, осуществляет общий контроль за выполнением планов работы Коллегии и исполнением принятых ею решений;

40.2 Утверждает план работы Коллегии, а также принимает решение о внесении в него изменений;

40.3 Ведет заседание Коллегии;

40.4 Назначает дату, время и место проведения очередных (внеочередных) заседаний Коллегии;

40.5 Принимает решение о проведении выездных заседаний Коллегии, а также о проведении закрытых заседаний Коллегии для рассмотрения вопросов конфиденциального характера;

40.6 Объявляет распоряжениями или постановлениями принятие Коллегией решения;

40.7 Подписывает протоколы заседаний Коллегии.

41. Члены Коллегии имеют право:

- 41.1 Участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Коллегии;
 - 41.2 Знакомится с документами, касающиеся рассматриваемых вопросов, и материалами об исполнении принятых Коллегией решений;
 - 41.3 Задавать вопросы в ходе заседания докладчикам, выступающим и отчитывающимся, вносить замечания и предложения по существу обсуждаемых вопросов, проектам принимаемых решений и протоколу;
 - 41.4 Получать информацию о ходе выполнения решений Коллегии;
 - 41.5 Вносить предложения о созыве внеочередного заседания Коллегии по вопросам, требующим оперативного решения.
42. Члены Коллегии обязаны:
- 42.1 Знакомиться с планом работы Коллегии, повесткой и проектом решения очередного заседания Коллегии, справочными и аналитическими материалами по обсуждаемым вопросам.
 - 42.2 Принимать участие в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение коллегии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ДЗАУСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ
от 6 марта 2020 года №5

Об утверждении Положения об Административной комиссии по делам об административных правонарушениях Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия

Зарегистрировано в МО РЮО от 07.09.2020 г.
Регистрационный №00552

Во исполнение Главы V Постановления Правительства Республики Южная Осетия от 03.10.2016 № 41 «Об утверждении Положения Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия» **п о с т а н о в л я ю т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Административной комиссии по делам об административных правонарушениях Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия.

**И.о. Главы Администрации
Дзауского района**

В.В. Цховребов

ПОЛОЖЕНИЕ
об Административной комиссии по делам об административных правонарушениях
Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия

I. Общие положения

1. Административная комиссия по делам об административных правонарушениях Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, образована в соответствии с Законом Республики Южная Осетия «Об административной ответственности за отдельные виды правонарушений» в целях предупреждения и пресечения административных правонарушений в различных сферах жизнедеятельности на территории Дзауского района Республики Южная Осетия.

2. Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Южная Осетия, конституционными законами Республики Южная Осетия, законами Республики Южная Осетия, нормативно-правовыми актами Президента Республики Южная Осетия и Правительства Республики Южная Осетия, законодательством об административных правонарушениях, действующим в Республике Южная Осетия, а также настоящим Положением.

4. Комиссия самостоятельна в принятии своих решений.

5. Комиссия имеет круглую печать, штамп, бланки с изображением герба Республики Южная Осетия.

II. Основные задачи и функции

6. Основными задачами Комиссии являются:

1) Своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении;

2) Рассмотрение дела об административном правонарушении в соответствии с действующим в Республике Южная Осетия законодательством об административных правонарушениях в пределах своих полномочий;

3) Выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

7. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) Рассматривает административные протоколы об административных правонарушениях, предоставляемые уполномоченными должностными лицами в соответствии с требованиями действующего в Республике Южная Осетия законодательства об административных правонарушениях в Республике Южная Осетия;

2) По результатам рассмотрения протоколов и других материалов дела об административном правонарушении принимает соответствующие решения.

III. Организация деятельности Комиссии

8. Комиссия формируется из числа работников Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия.

9. Комиссия образуется в следующем составе: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Комиссии.

10. Председатель Комиссии:

1) Планирует, организует и руководит деятельностью Комиссии в соответствии с действующим в Республике Южная Осетия законодательством об административных правонарушениях, на территории Дзауского района Республики Южная Осетия;

2) Председательствует на заседании Комиссии;

3) Подписывает протоколы заседаний, постановления, выносимые Комиссией, а также иные решения;

4) Несет персональную ответственность за деятельность Комиссии.

11. Заместитель председателя Комиссии:

1) Ведет работу по подготовке к заседанию Комиссии;

2) Выполняет поручения председателя;

3) В отсутствие председателя осуществляет его полномочия;

4) Принимает меры для обращения к исполнению вынесенных постановлений о наложении административных наказаний.

12. Ответственный секретарь:

1) Обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях Комиссии;

2) Извещает членов Комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;

3) Ведет и оформляет протокол заседания и подписывает его в соответствии с требованиями законодательства об административных правонарушениях, действующего в Республике Южная Осетия;

4) Обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями законодательства об административных правонарушениях, действующего в Республике Южная Осетия, решений, вынесенных Комиссией;

5) Обеспечивает рассылку решений, вынесенных Комиссией, лицам, участвующим в административном производстве;

6) Принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных решений о наложении административных наказаний;

7) Осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя Комиссии.

13. Комиссия вправе рассматривать дело об административном правонарушении, если на ее заседании присутствуют не менее двух третей от установленного числа ее членов.

14. Решение по рассматриваемому Комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если оно принято простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

15. Административная комиссия принимает решения в форме постановлений и определений.

IV. Права членов Комиссии

16. Члены Комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь, вправе:

1) Предварительно, до начала заседаний Комиссии, знакомиться с материалами внесенных на рассмотрение Комиссией дел об административных правонарушениях;

2) Ставить вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов по нему;

3) Участвовать в заседаниях Комиссии;

4) Задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

5) Участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;

6) Участвовать в обсуждении принимаемых решений;

7) Участвовать в голосовании при принятии решений;

8) Составлять по поручению председательствующего протокол заседания в случае отсутствия ответственного секретаря.

V. Права Комиссии

17. Комиссия имеет право:

1) Запрашивать от должностных лиц органов государственной власти, местных органов государственной власти и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, находящихся на территории Дзауского района Республики Южная Осетия документы, необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении, приглашать указанных должностных и иных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам;

2) Приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;

3) Взаимодействовать с органами государственной власти и местными органами государственной власти, общественными объединениями и гражданами по вопросам, относящимся к их компетенции.

18. К лицу, совершившему административное правонарушение, Комиссия может применить одно из следующих административных наказаний:

– предупреждение;

– штраф.

19. В случае, если комиссия придет к выводу, что правонарушение по своему характеру содержит признаки преступления, она передает материалы дела в соответствующие правоохранительные органы.

20. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что его рассмотрение не относится к компетенции Комиссии или не подведомственно административным комиссиям, то дело передается по подведомственности.

VI. Порядок производства и назначение наказания по делам об административных правонарушениях

21. Порядок производства по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с действующим в Республике Южная Осетия законодательством об административных правонарушениях.

22. Назначение административного наказания Комиссией производится в соответствии с действующим в Республике Южная Осетия законодательством об административных правонарушениях.

VII. Порядок и сроки рассмотрения Комиссией дел об административном правонарушении

23. Рассмотрение Комиссией дела об административном правонарушении производится в соответствии с действующим в Республике Южная Осетия законодательством об административных правонарушениях.

24. Комиссия рассматривает дело на открытом заседании.

25. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения Комиссией протокола об административном правонарушении.

26. В случае получения ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении, либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела, срок рассмотрения дела может быть продлен Комиссией, но не более чем на один месяц.

27. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, привлекаемого к административной ответственности. Комиссия вправе провести заседание в отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности, в случаях, если данное лицо надлежащим образом уведомлено о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

28. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется протокол заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем Комиссии.

29. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении Комиссия

принимает решение, которое оформляется постановлением. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании Комиссии, а также ее ответственным секретарем и заверяется печатью комиссии.

VIII. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях

30. Постановление Комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в соответствии с законодательством об административных правонарушениях, действующим в Республике Южная Осетия в Дзауском районном суде Республики Южная Осетия в десятидневный срок со дня вручения или получения копии постановления.

IX. Порядок исполнения постановления по делу об административном правонарушении

31. Постановление Комиссии по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, местными органами государственной власти, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

32. Исполнение постановления Комиссии производится в соответствии с действующим в Республике Южная Осетия законодательством об административных правонарушениях.

33. Сумма штрафа, наложенного Комиссией, подлежит внесению или перечислению в Государственный бюджет Республики Южная Осетия в полном объеме в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия.

X. Руководство и контроль за деятельностью Комиссии

34. Комиссия подотчетна и подконтрольна главе Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия.

35. Надзор за соблюдением законности в деятельности Комиссии при рассмотрении дел об административных правонарушениях осуществляют органы прокуратуры.

36. Комиссия один раз в год представляет отчет о проделанной работе в Генеральную прокуратуру Республики Южная Осетия.

37. Ревизию деятельности Комиссии осуществляют уполномоченные Правительством Республики Южная Осетия органы, а также организации, которым это право предоставлено в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия.

XI. Обеспечение деятельности Комиссии

38. Финансирование расходов на содержание Комиссии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации Дзауского района из Государственного бюджета Республики Южная Осетия.

XII. Заключительные положения

39. Изменения в состав Комиссии и Положение о ней вносятся Постановлением Администрации Дзауского района.

40. Ликвидация Комиссии производится по решению Коллегии Администрации Дзауского района.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ
от 15 апреля 2020 года №12

**Об утверждении Административного регламента осуществления
Службой государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора
Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор»
государственного ветеринарного надзора**

Зарегистрировано в МО РЮО от 12.10.2020 г.
Регистрационный №00553

В соответствии с Положением о Министерстве сельского хозяйства Республики Южная Осетия, утвержденным Постановлением Правительства Республики Южная Осетия от 19 октября 2012 года № 211, и в целях развития сельского хозяйства п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления Службой государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» государственного ветеринарного надзора в Республике Южная Осетия.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя Министра сельского хозяйства Республики Южная Осетия Джиеова Э.Б.

Министр

Пухачев Л.А.

**Административный регламент
осуществления Службой государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора
Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор»
государственного ветеринарного надзора**

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент осуществления Службой государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» государственного ветеринарного надзора (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении государственного ветеринарного надзора Службой государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», его должностными лицами, взаимодействия Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти при осуществлении государственного ветеринарного надзора, за исключением ветеринарного надзора в пунктах пропуска через Государственную границу Республики Южная Осетия и (или) в местах таможенного оформления.

Наименование функции

2. Государственный ветеринарный надзор.

Наименование органа, осуществляющего государственный ветеринарный надзор

3. Государственный ветеринарный надзор осуществляется Службой государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор».

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного ветеринарного надзора

Государственный ветеринарный надзор осуществляется в соответствии с:

а) Законом Республики Южная Осетия от 28 сентября 2011 года «О ветеринарном деле»;

б) Законом Республики Южная Осетия от 30 апреля 2014 года № 129 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)»;

в) Положением о Службе государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», утвержденным Постановлением Правительства Республики Южная Осетия от 8 ноября 2017 года; №64

г) административным законодательством, действующим в Республике Южная Осетия.

Предмет государственного ветеринарного надзора

5. Предметом проверки при осуществлении государственного ветеринарного надзора являются:

а) соблюдение проверяемыми органами государственной власти, юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – проверяемые лица) в процессе своей деятельности ветеринарного законодательства, действующего в Республике Южная Осетия, а также международных договоров Республики Южная Осетия, технических регламентов, норм и правил в области ветеринарии (далее – обязательные требования в области ветеринарии), действующих в Республике Южная Осетия ;

б) выполнение ветеринарно-санитарных и противоэпизоотических мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию болезней, общих для человека и животных, заболеваний животных заразными и незаразными болезнями, охрану территории Республики Южная Осетия от заноса из иностранных государств заразных болезней животных;

в) выполнение предписаний должностных лиц Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор».

Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих государственный ветеринарный надзор

6. Должностные лица Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» (далее – должностные лица) при осуществлении государственного ветеринарного надзора в соответствии с Законом Республики Южная Осетия от 28.09.2011 «О ветеринарном деле» имеют право:

а) посещать и обследовать беспрепятственно в порядке, установленном законодательством Республики Южная Осетия в области ветеринарии, проверяемых лиц в целях проверки исполнения ими законодательства Республики Южная Осетия в области ветеринарии, проведения противозoonотических и других ветеринарных мероприятий и соблюдения норм и правил в области ветеринарии;

б) предъявлять проверяемым лицам требования о проведении противозoonотических и других мероприятий, об устранении нарушений законодательства Республики Южная Осетия в области ветеринарии, а также осуществлять контроль за выполнением этих требований;

в) устанавливать причины, условия возникновения и распространения заразных болезней животных и небезопасных в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животноводства;

г) принимать решения о проведении диагностических исследований по эпизоотическим показаниям;

д) проверять соблюдение обязательных требований в области ветеринарии, а также документы, относящиеся к предмету проверки;

е) посещать и обследовать беспрепятственно территорию и (или) здания, строения, сооружения, помещения проверяемого лица (за исключением жилища проверяемого лица) при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения (приказа) о проведении проверки;

ж) осуществлять беспрепятственно осмотр предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых носителях;

з) получать по мотивированному требованию в установленный законодательством Республики Южная Осетия срок от проверяемого лица документы, объяснения в письменной или устной форме, информацию, необходимую для осуществления государственного ветеринарного надзора;

и) выдавать проверяемым лицам обязательные для исполнения предписания по устранению выявленных нарушений при осуществлении государственного ветеринарного надзора;

к) составлять протоколы об административных правонарушениях.

7. Должностные лица при осуществлении государственного ветеринарного надзора обязаны:

а) исполнять своевременно и в полной мере полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области ветеринарии;

б) соблюдать законодательство Республики Южная Осетия, права и законные интересы проверяемого лица;

в) проводить проверку на основании соответствующего распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» о ее проведении;

г) истребовать в рамках информационного взаимодействия между органами государственной власти документы и (или) информацию от иных государственных органов, местных органов государственной власти либо подведомственных государственным органам или местным органам государственной власти организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

д) уведомлять в письменной форме проверяемых лиц о результатах проверки, выявленных нарушениях обязательных требований в области ветеринарии;

е) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» о проведении проверки, копии документа о согласовании проверки (в случае, если законодательством Республики Южная Осетия предусмотрено согласование проведения проверки);

ж) не препятствовать руководителю или уполномоченному представителю проверяемого лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

з) предоставлять руководителю или уполномоченному представителю проверяемого лица, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

и) знакомить руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица с документами, полученными в рамках информационного взаимодействия между органами государственной власти;

к) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов проверяемых лиц;

л) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемыми лицами;

м) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

н) не требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Республики Южная Осетия;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у проверяемого лица;

п) ознакомить руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица по их просьбе с положениями настоящего Административного регламента перед началом проведения выездной проверки;

р) осуществлять государственный ветеринарный надзор в соответствии с настоящим Административным регламентом;

с) соблюдать ограничения при проведении проверок, установленные статьей 14 Закона Республики Южная Осетия от 30.04.2014 № 219 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)»;

т) не требовать от проверяемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, местных органов государственной власти либо подведомственных государственным органам или местным органам государственной власти организаций.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному ветеринарному надзору

8. Руководитель или уполномоченный представитель проверяемого лица при проведении проверки имеют право:

а) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления государственного ветеринарного надзора;

б) получать от Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» и ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Службой государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» в рамках информационного взаимодействия между органами государственной власти от иных государственных органов, местных органов государственной власти либо подведомственных государственным органам или местным органам государственной власти организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках информационного взаимодействия между органами государственной власти, в Службу государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» по собственной инициативе;

д) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, совершенными в рамках проведения проверки;

е) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством, действующим в Республике Южная Осетия;

ж) обратиться в установленном порядке в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о возмещении вреда, включая упущенную выгоду.

9. Руководитель или уполномоченный представитель проверяемого лица обязан:

а) представлять должностным лицам Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» по их мотивированному требованию в установленный законодательством Республики Южная Осетия срок документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

б) обеспечить исполнение предписаний Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» об устранении выявленных в ходе проверки нарушений обязательных требований в области ветеринарии;

в) присутствовать при проведении проверки;

г) обеспечить доступ должностным лицам Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к предметам, документам, информации (сведениям).

Описание результата осуществления государственного ветеринарного надзора

10. Результатом осуществления государственного ветеринарного надзора является акт проверки, направляемый проверяемому лицу.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного ветеринарного надзора и достижения целей и задач проведения проверки

11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного ветеринарного надзора и достижения целей и задач проведения проверки, включает:

а) проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемые должностными лицами Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» при проведении плановых проверок в рамках осуществления государственного ветеринарного контроля (надзора);

б) сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающие его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований в области ветеринарии, исполнением предписаний и постановлений Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор»;

в) документы и (или) информация, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в рамках информационного взаимодействия между органами государственной власти для достижения целей и задач проверки:

выписка из Реестра о недвижимом имуществе и правах на него об объекте недвижимости;

выписка из Реестра о недвижимом имуществе и правах на него о переходе прав на объект недвижимости;

выписка из Реестра о недвижимом имуществе и правах на него о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

копия кадастрового плана территории;

сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства;

сведения из декларации на товары и таможенного приходного ордера;

копии декларации на товары и таможенного приходного ордера.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках информационного взаимодействия между органами государственной власти допускается при условии, что проверка соответствующих

сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области ветеринарии и предоставление указанных сведений предусмотрено законом.

Передача в рамках информационного взаимодействия между органами государственной власти документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними, осуществляются с учетом требований Закона Республики Южная Осетия от 31.07.2002 «О государственной тайне».

Раздел II. Требования к порядку осуществления государственного ветеринарного надзора

Порядок информирования об исполнении функции

12. Получение информации по вопросам осуществления государственного ветеринарного надзора, в том числе о ходе осуществления государственного ветеринарного надзора, осуществляется в следующем порядке:

ответ на обращение проверяемого лица направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя в течение 30 дней с даты регистрации такого обращения в соответствии с частью 1 статьи 12 Закона Республики Южная Осетия от 11.06.2008 «О порядке рассмотрения обращений граждан Республики Южная Осетия».

По иным вопросам информация предоставляется на основании соответствующего письменного обращения.

13. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» размещается на информационных стендах в помещениях Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор».

Срок осуществления государственного ветеринарного надзора

14. Срок проведения каждой документарной и выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

15. В отношении одного проверяемого лица, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 60 часов в год для малого предприятия и 20 часов в год для микропредприятия.

16. В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках информационного взаимодействия между органами государственной власти при проведении проверки, указанной в пункте 15 настоящего Административного регламента, проведение проверки может быть приостановлено руководителем, заместителем руководителя Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» на срок, необходимый для осуществления информационного взаимодействия между органами государственной власти, но не более чем на 15 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

17. Срок проведения каждой документарной и выездной проверки в отношении проверяемого юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких административно-территориальных единиц Республики Южная Осетия, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению проверяемого юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

18. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении проверяемых малых предприятий, проверяемых микропредприятий не более чем на 15 часов.

Проверяемое лицо информируется Службой государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» о продлении срока

проверки письменно или посредством телефонной связи не позднее дня, следующего за днем подписания распоряжения (приказа) о продлении срока выездной проверки, с последующим вручением его копии проверяемому лицу либо направлением его копии проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

19. Осуществление государственного ветеринарного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

- а) разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;
- б) организация проверки;
- в) проведение проверки и оформление ее результатов;
- г) принятие мер реагирования по результатам проверки.

Разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок

20. Разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок осуществляется руководителем Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор».

21. Плановые проверки проводятся не реже чем один раз в год.

22. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

- а) государственная регистрация проверяемого лица;
- б) окончание проведения последней плановой проверки проверяемого лица;
- в) начало осуществления проверяемым лицом предпринимательской деятельности.

23. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

а) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления своей деятельности индивидуальными предпринимателями;

- б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки Службой государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» и иными органами государственного контроля (надзора) совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

24. Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок составляются по соответствующей форме.

25. В срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Служба государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры Республики Южная Осетия.

26. Доработанные с учетом предложений органов прокуратуры проекты ежегодных планов проведения плановых проверок, утверждаются руководителем Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор».

27. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в органы прокуратуры Республики Южная Осетия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

28. Результатом административной процедуры «Разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок» является утверждение плана проведения плановых проверок.

Организация проверки

29. Организация проведения плановой проверки осуществляется на основании ежегодного плана проведения плановых проверок.

30. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

а) истечение срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в области ветеринарии;

б) мотивированное представление должностного лица Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» по результатам анализа мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Службу государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, местных органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) распоряжение (приказ) руководителя Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», изданное в соответствии с поручениями Президента Республики Южная Осетия, Правительства Республики Южная Осетия и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

31. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Службу государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 30 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом «б» пункта 30 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

32. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 30 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих лиц.

33. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований в области ветеринарии, достаточных данных о нарушении обязательных требований в области ветеринарии либо о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 30 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов, имеющихся в распоряжении Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с проверяемыми лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор».

34. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований в области ветеринарии, получении достаточных данных о нарушении

обязательных требований в области ветеринарии либо о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 30 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 30 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению проверяемого лица к ответственности не принимаются.

35. По решению руководителя, заместителя руководителя Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившиеся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

36. Служба государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с проверяемых лиц, расходов, понесенных Службой государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

37. Внеплановая выездная проверка проверяемых лиц, являющихся юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта «б» пункта 30 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких проверяемых лиц.

38. За 25 дней до даты начала проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане проведения плановых проверок, руководитель структурного подразделения, уполномоченного на проведение проверки, в течение одного рабочего дня назначает из числа сотрудников структурного подразделения ответственного исполнителя по подготовке проекта распоряжения (приказа) о проведении проверки (далее – проект распоряжения (приказа)).

В течение одного рабочего дня с момента наступления одного из событий, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента, руководитель структурного подразделения, уполномоченного на проведение проверки, назначает из числа сотрудников структурного подразделения ответственного исполнителя по подготовке проекта распоряжения (приказа) о проведении внеплановой проверки.

39. Ответственный исполнитель в течение 15 рабочих дней (при организации плановой проверки) или одного рабочего дня (при организации внеплановой проверки):

а) подготавливает проект распоряжения (приказа) о проведении проверки и материалы к нему, в которые включаются:

наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид (виды) государственного контроля (надзора);

фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого индивидуального предпринимателя или физического лица, места нахождения проверяемых лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления ими деятельности;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования в области ветеринарии;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

наименование настоящего Административного регламента, в соответствии с которым осуществляется государственный ветеринарный надзор;

перечень документов, представление которых проверяемым лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

реквизиты проверочных листов;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения (приказа)

руководителя, заместителя руководителя Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор»;

б) согласовывает и передает проект распоряжения (приказа) о проведении проверки в отношении проверяемого лица на подпись руководителю или заместителю руководителя Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор».

40. Указанное в подпункте «б» пункта 39 настоящего Административного регламента должностное лицо в течение двух рабочих дней готовит проект распоряжения (приказа) о проведении проверки в отношении проверяемого лица.

41. В случае несогласия с проектом распоряжения (приказа) о проведении проверки в отношении проверяемого лица указанное в подпункте «б» пункта 39 настоящего Административного регламента должностное лицо передает проект приказа ответственному исполнителю для доработки.

42. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня дорабатывает проект распоряжения (приказа) о проведении проверки в отношении проверяемого лица и передает его указанному в подпункте «б» пункта 39 настоящего Административного регламента должностному лицу.

43. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется Службой государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

44. Решения об организации проведения плановых проверок принимаются в срок, предусмотренный абзацем первым пункта 38 настоящего Административного регламента при наличии в проекте распоряжения (приказа) информации, перечисленной в подпункте «а» пункта 39 настоящего Административного регламента.

45. Решение о проведении внеплановых проверок принимается при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента.

46. В день подписания распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» о проведении внеплановой выездной проверки в отношении проверяемого лица, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в целях согласования ее проведения Служба государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемого лица, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

47. В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки проверяемого лица, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в области ветеринарии, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Служба государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 46 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

48. В случае, если в результате деятельности причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

49. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано должностным лицом Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» вышестоящему прокурору или в суд.

50. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте «в» пункта 30 настоящего Административного регламента, проверяемые лица уведомляются Службой государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Проведение проверки и оформление ее результатов

51. Проведение проверки осуществляется в соответствии с распоряжением (приказом) о проведении плановой или внеплановой проверки.

52. Проверки (как плановые, так и внеплановые) могут проводиться в форме документарной проверки и (или) в форме выездной проверки.

53. При проведении плановых проверок всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица, уполномоченные на осуществление государственного ветеринарного надзора, обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемые при проведении плановой проверки и содержащие перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в области ветеринарии.

Предмет плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

54. В ходе проверки запрашиваются и получают на безвозмездной основе документы и (или) информация от иных государственных органов, местных органов государственной власти, организаций всех форм собственности, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках информационного взаимодействия между органами государственной власти в сроки и порядке, которые установлены Правительством Республики Южная Осетия.

55. Проведение документарной проверки осуществляется в следующем порядке:

а) предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований в области ветеринарии, исполнением предписаний и постановлений Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор»;

б) документарная проверка проводится по месту нахождения Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор»;

в) в ходе документарной проверки при необходимости запрашиваются документы и (или) информация, необходимые для достижения цели проверки;

г) в процессе проведения документарной проверки должностными лицами Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся у Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих проверяемых лиц мероприятий государственного контроля (надзора);

д) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся у Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, Служба государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) руководителя или заместителя руководителя Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» о проведении проверки;

е) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в Службу государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» указанные в запросе документы;

ж) указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица;

з) не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Службу государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», если иное не предусмотрено законодательством Республики Южная Осетия;

и) в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного ветеринарного надзора, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

к) проверяемое лицо, представляющее в Службу государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Службу государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

л) при проведении документарной проверки Служба государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора).

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные проверяемым лицом или его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае невозможности установления по итогам рассмотрения пояснений и документов соблюдения проверяемым лицом обязательных требований в области ветеринарии должностные лица Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от проверяемого лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

56. Проведение выездной проверки осуществляется в следующем порядке:

а) предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанным лицом при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые проверяемым лицом товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований в области ветеринарии;

б) выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения проверяемого лица и (или) по месту фактического осуществления его деятельности;

в) выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» документах проверяемого лица;

оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям в области ветеринарии без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

г) выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностными лицами Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», обязательного ознакомления руководителя

или уполномоченного представителя проверяемого лица с распоряжением (приказом) руководителя, заместителя руководителя Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» о проведении выездной проверки и ознакомлении с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

д) руководитель или уполномоченный представитель проверяемого лица обязаны предоставить должностным лицам Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, используемые проверяемым лицом при проведении экспертиз, обследований, исследований, испытаний, оценки, отбора проб, образцов, досмотра и осмотра, посещения подконтрольных субъектов и объектов, выдаче заключений; к используемым проверяемыми лицами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

57. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности проверяемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) проверяемого лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае Служба государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких проверяемых лиц плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления проверяемых лиц.

58. По результатам проверки должностными лицами Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», проводившими проверку, составляется Акт проверки по установленной форме (далее - Акт).

59. В Акте указываются:

- а) дата, время и место составления Акта;
- б) наименование органа государственного контроля (надзора), проводившего проверку;
- в) дата и номер распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» о проведении проверки;
- г) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- д) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица, присутствовавшего при проведении проверки;
- е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований в области ветеринарии, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с Актом руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемого лица указанного журнала;
- и) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

60. К Акту прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований в области ветеринарии, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

61. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений не позднее следующего рабочего дня после дня его подписания вручается руководителю или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом, Акт не позднее следующего рабочего дня с даты его подписания направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, хранящемуся в деле Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор».

62. В случае, если для составления Акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, Акт составляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру Акта, хранящемуся в деле Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор».

63. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия Акта направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления Акта.

64. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия тайну, оформляются с соблюдением соответствующих требований, предусмотренных законодательством Республики Южная Осетия.

65. Проверяемые лица, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Акте, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения Акта вправе представить в Службу государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» в письменной форме возражения в отношении Акта и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в установленный срок передать их в Службу государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор».

Принятие мер реагирования по результатам проверки

66. Основанием для начала административной процедуры является обнаружение должностным лицом Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» нарушений проверяемым лицом обязательных требований в области ветеринарии, зафиксированных в Акте.

67. В случае выявления при проведении проверки нарушений проверяемым лицом обязательных требований в области ветеринарии, которые являлись предметом проведения проверки, должностные лица Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», проводившие проверку, обязаны:

а) выдать предписание проверяемому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушений обязательных требований в области ветеринарии;

б) принять меры по контролю над устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

68. Должностное лицо Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», выдавшее предписание, принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений и с этой целью организует проведение внеплановой проверки в связи с истечением срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в области ветеринарии. Проверка по указанному основанию проводится не позднее одного месяца со дня окончания срока, в течение которого лицо, получившее предписание, должно было известить выдавшее данное предписание должностное лицо Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» о его выполнении.

69. Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в случае обнаружения при проведении проверки достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения. Дело об административном правонарушении возбуждается и рассматривается в порядке, предусмотренном административным законодательством, действующим в Республике Южная Осетия.

70. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность проверяемого лица, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным или такой вред причинен, Служба государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности проверяемого лица. Временный запрет деятельности может применяться только в исключительных случаях, если это необходимо для предотвращения непосредственной угрозы жизни или здоровью людей, возникновения эпизоотии, причинения существенного вреда состоянию или качеству окружающей среды и если предотвращение указанных обстоятельств другими способами невозможно.

71. По итогам проведения проверки материалы, в которых усматриваются признаки преступления, предусмотренного уголовным законодательством, действующим в Республике Южная Осетия, направляются в органы прокуратуры, другие правоохранительные органы в срок не позднее 10 рабочих дней с даты подписания Акта.

72. По итогам проведения проверки материалы, в которых усматриваются нарушения законодательства Республики Южная Осетия по вопросам, входящим в компетенцию иных органов государственной власти, направляются в указанные органы в течение 10 рабочих дней с даты подписания Акта.

73. Решение о выдаче предписания, возбуждении дела об административном правонарушении, административном приостановлении деятельности либо о направлении материалов в прокуратуру и иные правоохранительные органы принимается должностным лицом в случае выявления соответствующих нарушений обязательных требований в области ветеринарии.

74. Результатом административной процедуры «Принятие мер реагирования по результатам проверки» является выдача предписания, возбуждение дела об административном правонарушении, временный запрет деятельности либо направление материалов в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовных дел.

Раздел IV. Порядок и формы контроля над осуществлением государственного ветеринарного надзора

75. Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления государственного ветеринарного надзора, обоснованностью и правомерностью действий должностных лиц Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», определенных административными процедурами, осуществляется Службой государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Республики Южная Осетия.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного ветеринарного надзора, а также за принятием ими решений

76. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» нормативных правовых актов Республики Южная Осетия и положений настоящего Административного регламента.

77. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор».

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного ветеринарного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного ветеринарного надзора

78. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании планов мероприятий Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» с периодичностью не реже одного раза в год) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

79. При проверке могут рассматриваться как все вопросы, связанные с осуществлением государственного ветеринарного надзора (комплексные проверки), так и отдельные вопросы (тематические проверки).

80. Проведение проверок, в том числе проверка соответствия полноты и качества осуществления государственного ветеринарного надзора предъявляемым требованиям, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия.

Ответственность должностных лиц Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного ветеринарного надзора

81. Должностные лица Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного ветеринарного надзора.

82. В случае выявления нарушений прав проверяемых лиц по результатам проведенных проверок виновные должностные лица Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством, действующим в Республике Южная Осетия, а заявителю, права и законные интересы которого нарушены, сообщается о мерах, предпринятых для восстановления или защиты нарушенных прав.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного ветеринарного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

83. Объединения и организации, в состав которых входят проверяемые лица, в случае выявления фактов нарушения порядка осуществления государственного ветеринарного надзора или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего Административного регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных обращений.

84. Объединения и организации, в состав которых входят проверяемые лица, вправе обратиться с жалобой в Службу государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», в органы прокуратуры, судебные органы в защиту нарушенных при осуществлении государственного контроля (надзора) своих прав и (или) законных интересов.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор»

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления государственного ветеринарного надзора

85. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», принятых (осуществляемых) ими в ходе осуществления государственного ветеринарного надзора, в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

86. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», принятые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного ветеринарного надзора.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

87. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

88. Ответ на жалобу не дается, если:

а) в жалобе не указаны фамилия лица, ее направившего, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) в жалобе обжалуется судебное решение. В этом случае жалоба возвращается в течение семи дней со дня регистрации заинтересованному лицу, ее направившему, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

в) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

г) текст письменной жалобы не поддается прочтению. В этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы об этом сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

д) письменное обращение направлено в подразделение (должностному лицу), в компетенцию которого не входит разрешение поставленных в ней вопросов, оно в течение семи дней со дня ее регистрации направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения;

е) в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу, направившему жалобу, уже многократно (два и более) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными данным лицом жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, которые необходимо проверить, уполномоченное должностное лицо органа, в адрес которого такая жалоба поступила, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу. О принятом решении информируется заявитель;

ж) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба), направленное в Службу государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор».

90. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме.

91. Заявитель в письменной жалобе указывает либо наименование Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также наименование юридического лица, подающего жалобу, адрес его местонахождения, номер телефона, либо фамилию, имя, отчество. В случае подачи жалобы от имени физического лица – почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит подпись и дату. В

подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

92. При рассмотрении жалобы руководитель Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» (уполномоченные им лица) рассматривает:

- документы, представленные заявителем;
- материалы и объяснения, представленные должностным лицом;
- результаты исследований, проверок.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

93. Заявитель, подавший жалобу, вправе получить информацию по следующим вопросам:

- а) о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;
- б) о нормативных правовых актах, на основании которых Служба государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» осуществляет государственный ветеринарный надзор;
- в) о требованиях к заверению документов и сведений.

94. Заявитель, подавший жалобу, вправе отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

95. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц:

а) Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» – в Министерство сельского хозяйства Республики Южная Осетия;

б) руководителя Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор», в том числе, в связи с непринятием основанных на законодательстве Республики Южная Осетия мер в отношении действий (бездействия) должностных лиц Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» – в Министерство сельского хозяйства Республики Южная Осетия.

Срок рассмотрения жалобы

96. Поступившая жалоба рассматривается Службой государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» в течение 30 дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия руководителем Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на 30 дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

97. Обжалование постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных уполномоченными должностными лицами Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» по результатам проведенных проверок, осуществляется в порядке, установленном административным законодательством, действующим в Республике Южная Осетия.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

98. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» принимается решение об удовлетворении полностью или частично требований, содержащихся в жалобе, либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

99. Проверяемые лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления государственного ветеринарного надзора, действия (бездействие) должностных лиц Службы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора Республики Южная Осетия «Югоссельхознадзор» в судебном порядке.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ
от 30 сентября 2020 года №17

**Об утверждении Положения о порядке замещения временно отсутствующего
нотариуса, занимающегося частной практикой**

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 13.10.2020 г.

Регистрационный №00554

Во исполнение статьи 19 Закона Республики Южная Осетия от 28.02.2006 «Об основах законодательства о нотариате»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке замещения временно отсутствующего нотариуса, занимающегося частной практикой.
2. Признать утратившим силу Приказ Министерства юстиции Республики Южная Осетия от 24.02.2012 №23 «О порядке замещения временно отсутствующего нотариуса, занимающегося частной практикой».
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр

З. Ю. Лалиева

**Положение
о порядке замещения временно отсутствующего нотариуса,
занимающегося частной практикой**

Настоящее Положение принято в целях урегулирования процедуры наделения полномочиями лица, замещающего временно отсутствующего нотариуса, занимающегося частной практикой (далее – нотариус), и обеспечения соблюдения требований статей 19 и 20 Закона Республики Южная Осетия от 28.02.2006 «Об основах законодательства о нотариате» (далее – Основы).

Нотариус, отсутствующий более недели на рабочем месте, должен письменно уведомить о своем отсутствии и о причинах отсутствия Министерство юстиции Республики Южная Осетия (далее – Минюст РЮО).

1. Лицо, замещающее временно отсутствующего нотариуса, наделяется полномочиями нотариуса Минюстом РЮО.

2. Лицо, желающее временно замещать нотариуса в период его временного отсутствия по уважительным причинам может быть наделено полномочиями нотариуса, если оно отвечает требованиям статьи 2 Основ.

В случаях, когда лицо, желающее временно замещать нотариуса в период его временного отсутствия до истечения трехлетнего срока не приступило к работе в должности нотариуса, но исполняло обязанности временно отсутствующего нотариуса и такое временное замещение нотариуса подтверждается соответствующими документами, то прерывается течение трехлетнего срока. После перерыва течение трехлетнего срока начинается заново, время, истекшее до перерыва, не засчитывается в новый трехлетний срок. В течение вышеуказанного трехлетнего срока, включая возобновленный после перерыва новый срок, повторной сдачи квалификационного экзамена не требуется. Лицо, работающее помощником нотариуса, также повторного экзамена не сдает.

3. Лицо, желающее замещать нотариуса, может состоять в штате нотариальной конторы, в том числе быть помощником нотариуса, так и не состоять в штате нотариуса.

Не может замещать нотариуса лицо, занимающееся самостоятельной предпринимательской и иной деятельностью, противоречащей требованиям статьи 6 Основ.

4. Помощник нотариуса может временно замещать нотариуса, с которым состоит в трудовых отношениях при наделении его в установленном порядке полномочиями нотариуса, он может быть в течение календарного года наделен полномочиями для временного исполнения обязанностей других нотариусов в период их временного отсутствия по уважительным причинам. Одновременное исполнение обязанностей двух или нескольких временно отсутствующих нотариусов не допускается.

5. Нотариус одной административно-территориальной единицы не может быть наделен полномочиями для исполнения обязанностей временно отсутствующего нотариуса в другой административно-территориальной единице.

6. Между нотариусом и лицом, желающим временно замещать нотариуса, заключается соглашение. В соглашении должны быть отражены условия и срок временного замещения нотариуса, порядок определения начала и окончания замещения, передачи документов, личной печати нотариуса, бланков, штампов, обусловлено денежное вознаграждение за исполнение обязанностей нотариуса и другие условия.

7. Нотариус для решения вопроса о своем временном замещении в период временного отсутствия по уважительным причинам на конкретно определенный срок или заранее на календарный год обращается в Минюст РЮО с соответствующим заявлением в письменной форме, в котором предлагает кандидатуру для своего замещения.

Заявление о замещении нотариуса на конкретно определенный срок передается нотариусом в Минюст РЮО не менее чем за три рабочих дня до наступления уважительной причины невозможности исполнения нотариусом своих обязанностей, за исключением случаев замещения нотариуса при возникновении непредвиденных обстоятельств. Заявление

о замещении нотариуса заранее на последующий календарный год передается нотариусом в Минюст РЮО не позднее 1 декабря текущего года.

В заявлении указываются необходимые сведения о кандидатуре, предлагаемой для наделения полномочиями нотариуса, а также период замещения временно отсутствующего нотариуса и основания временного отсутствия.

К заявлению нотариуса должны быть приложены соглашение, заключенное между нотариусом и лицом, желающим временно замещать нотариуса, копии его диплома о высшем юридическом образовании и лицензии на право нотариальной деятельности; копия документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Южная Осетия, трудовой книжки указанного лица; документ, свидетельствующий об отсутствии трехлетнего перерыва с даты получения им лицензии на право нотариальной деятельности, если это не усматривается из представленных документов.

8. Лицо, желающее временно исполнять обязанности нотариуса, лично представляет на обозрение в Минюст РЮО подлинные документы, перечисленные в пункте 7 настоящего Положения, а также документ, удостоверяющий личность гражданина Республики Южная Осетия. По усмотрению Минюста РЮО, лицо желающее временно исполнять обязанности нотариуса, может быть приглашено в Минюст РЮО на собеседование.

9. Минюст РЮО рассматривает предложение нотариуса о наделении лица, желающего временно замещать нотариуса, полномочиями нотариуса и принимать соответствующее решение на основании имеющихся документов.

В случае отклонения предложенной нотариусом кандидатуры, нотариус письменно уведомляется об этом с обоснованием причин такого решения и с предложением представить другую кандидатуру.

10. Решение о наделении лица, желающего временно замещать нотариуса, полномочиями нотариуса выдается нотариусу и лицу, наделенному полномочиями нотариуса.

11. Основаниями для отклонения предложенной кандидатуры и отказа в наделении полномочиями нотариуса являются:

- несоответствие предложенной кандидатуры для замещения временно отсутствующего нотариуса требованиям статей 2 и 6 Основ;
- сведения об обстоятельствах, препятствующих такому замещению (деловая репутация, морально-этические качества согласно пп.3 п.2 «Профессионального кодекса нотариусов Республики Южная Осетия от 01.03.2012 №27).

12. Наделение лица, желающего временно замещать нотариуса, полномочиями нотариуса может быть осуществлено заранее на весь календарный год с определением невозможности исполнения нотариусом своих полномочий, которые могут возникнуть в течение календарного года, а также на конкретно определенный срок временного отсутствия нотариуса с указанием причины отсутствия нотариуса.

Решение по указанному вопросу заранее на календарный год принимается Минюстом РЮО.

13. Основаниями для замещения нотариуса в период его временного отсутствия по уважительным причинам могут быть:

- ежегодный отпуск (максимальный срок ежегодного отпуска определяется Минюстом РЮО); отпуск по беременности и родам; временная нетрудоспособность;
- отпуск по уходу за ребенком, не достигшим трехлетнего возраста; болезнь ребенка и членов семьи (при необходимости ухода за ним); командировка;
- участие в работе учебно-методических семинаров, научно-практических конференций, симпозиумов, конгрессов, курсов повышения квалификации в различных формах как на территории Республики Южная Осетия, так и за ее пределами;
- участие в проверке профессиональной деятельности нотариусов;
- выполнение поручений Минюста РЮО, связанных с временным отсутствием нотариуса;
- участие в судебных заседаниях, посещение иных правоохранительных органов по их вызовам;
- военные сборы, вызовы по повесткам военкоматов;
- другие причины, признаваемые в конкретных случаях уважительными Минюстом РЮО.

Уважительность причин временного отсутствия нотариуса должна подтверждаться документально.

Не является уважительной причиной временное отсутствие нотариуса, связанное с дневным обучением в аспирантуре и других учебных заведениях.

14. Решение о наделении лица, желающего временно замещать конкретного нотариуса в

период его временного отсутствия по уважительным причинам, полномочиями нотариуса заранее на календарный год может быть принято только в отношении одного лица.

15. Право исполнять обязанности временно отсутствующего нотариуса возникает у лица, желающего временно замещать нотариуса, после наделения его в установленном порядке полномочиями нотариуса и только когда нотариусом принято распоряжение о передаче ему своих полномочий на период отсутствия по уважительным причинам, и заканчивается, когда нотариус приступил к исполнению своих обязанностей, о чем им также принимается соответствующее распоряжение, если в распоряжении о его замещении не указана дата окончания срока замещения.

В случае если лицо, желающее временно замещать нотариуса, наделено полномочиями нотариуса заранее на календарный год, в каждом конкретном случае, при необходимости временного отсутствия нотариуса по уважительным причинам, нотариус издает распоряжение с указанием даты начала и окончания его замещения, а также причины своего отсутствия. При отсутствии в распоряжении даты окончания срока его замещения нотариус приступает к исполнению своих обязанностей только после издания распоряжения с указанием даты, с которой он приступает к исполнению своих обязанностей.

Копии распоряжений о передаче нотариусом полномочий лицу, временно его замещающему, направляются в Минюст РЮО в день их принятия.

Нотариус извещает Минюст РЮО о передаче своих полномочий лицу, временно его замещающему, во всех случаях передачи полномочий независимо от срока, на который они передаются.

16. В Минюсте РЮО должен вестись журнал учета лиц, наделенных полномочиями нотариуса. В данном журнале указываются дата передачи полномочий нотариусом лицу, замещающему его, дата начала и завершения (если это возможно определить) срока исполнения обязанностей нотариуса к исполнению своих обязанностей, номер и дата распоряжения нотариуса о временном его замещении.

В случае если лицо, замещающее временно отсутствующего нотариуса, наделено полномочиями нотариуса заранее на календарный год, в журнал учета Минюста РЮО заносятся все периоды временного отсутствия нотариуса в течение календарного года и фактического исполнения обязанностей нотариуса лицом, замещающим его.

17. Нотариус не вправе исполнять свои должностные обязанности в период их исполнения лицом, временно его замещающим.

Нотариус и временно замещающее его лицо не вправе совершать нотариальные действия в один и тот же день.

18. Лицо, наделенное полномочиями нотариуса заранее на календарный год, может быть наделено такими полномочиями в течение этого года для замещения других нотариусов. Одновременное исполнение обязанностей двух и более временно отсутствующих нотариусов не допускается.

19. Лицо, временно замещающее нотариуса в период его временного отсутствия по уважительным причинам, совершает нотариальные действия, предусмотренные законодательством, исполняет иные права и обязанности, возложенные на нотариуса.

20. При совершении нотариальных действий временно замещающее нотариуса лицо использует личную печать, штампы и бланки нотариуса, которого замещает, регистрирует нотариальные действия в реестре регистрации нотариальных действий замещаемого нотариуса. Лицо, замещающее временно отсутствующего нотариуса, в оформляемых им нотариальных документах слова «нотариус», «нотариусом» заменяет словами «временно исполняющий (исполняющим) обязанности нотариуса» (с указанием фамилии, имени и отчества нотариуса и наименования соответствующей административно-территориальной единицы), а также указывает свои фамилию, имя и отчество.

Личная печать штампы, бланки и реестр для регистрации нотариальных действий передаются нотариусом лицу, его замещающему по акту.

21. Замещая временно отсутствующего нотариуса, лицо, наделенное полномочиями нотариуса, обязано соблюдать действующее законодательство, тайну совершения нотариальных действий, правила нотариального делопроизводства, положения Проффессионального кодекса нотариусов Республики Южная Осетия, а также установленный для нотариуса режим работы нотариальной конторы.

22. При наделении лица, желающего временно замещать нотариуса, полномочиями нотариуса на определенный срок полномочия нотариуса у него прекращаются с истечением этого срока.

Указанные полномочия могут прекратиться и до окончания срока, определенного в решении о наделении лица, временно замещающего нотариуса, полномочиями нотариуса, в случае, когда отпали все основания для временного отсутствия нотариуса, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Положением.

23. Нотариус должен незамедлительно в письменном виде сообщить в Минюст РЮО о расторжении указанного соглашения и принять меры к подбору кандидатуры для своего замещения в период временного отсутствия по уважительным причинам.

24. Временно замещающее нотариуса лицо обязано передать нотариусу его личную печать, штампы бланки, реестр, журналы и все документы по нотариальному производству в день расторжения соглашения с нотариусом о его временном замещении.

При невозможности осуществить прием документов самим нотариусом от временно замещающего его лица прием печати нотариуса, штампов, бланков реестра регистрации нотариальных действий, нотариального архива, документов по нотариальному производству и иных документов производится комиссией.

25. Решение о наделении лица, временно замещающего нотариуса, полномочиями нотариуса может быть отменено по инициативе Минюста РЮО, а также по инициативе нотариуса в случае нарушения лицом, временно замещающим нотариуса, действующего законодательства, правил нотариального делопроизводства; несоблюдения положений Профессионального кодекса нотариусов Республики Южная Осетия, установленного для нотариуса режима работы нотариальной конторы, совершения умышленного преступления – после вступления приговора в законную силу; ограничения дееспособности этого лица или признания его недееспособности этого лица или признания его недееспособным в установленном законом порядке; невозможности исполнять полномочия нотариуса по состоянию здоровья (при наличии медицинского заключения) и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ действующим в Республике Южная Осетия.

Отмена решения о наделении лица, временно замещающего нотариуса, полномочиями нотариуса прекращает действие соглашения, заключенного между нотариусом и лицом, временно его замещающим.

Об отмене решения о наделении лица, временно замещающего нотариуса, полномочиями нотариуса Минюст РЮО информирует нотариуса и лицо временно его замещающее.

26. В случае отсутствия у нотариуса кандидатуры на его замещение в заявлении о необходимости его замещения, нотариус должен предложить варианты решения этого вопроса.

27. В случае отсутствия в административно-территориальной единице иного нотариуса, кроме замещаемого, и отсутствия кандидатуры, отвечающей установленным Основами требованиям на замещение временно отсутствующего нотариуса, вопрос о совершении нотариальных действий в данной административно-территориальной единице на период временного отсутствия нотариуса по уважительным причинам может быть решен путем изменения территории деятельности нотариуса Минюстом РЮО.

При наличии в административно-территориальной единице другого нотариуса, кроме нотариуса, у которого возникла необходимость отсутствовать на работе, и при отсутствии кандидатуры для замещения временно отсутствующего нотариуса, нотариальные действия в этой административно-территориальной единице осуществляет другой нотариус с правом пользования архивом временно отсутствующего нотариуса.

28. В указанных в пункте 24 настоящего Положения случаях создается комиссия из представителей Минюста РЮО, которая обеспечивает прием документов, печати нотариуса, штампов, реестра для регистрации нотариальных действий, нотариального архива и пр. В рамках этой процедуры составляется подробный акт, в котором расписываются все члены комиссии и нотариус, который будет выполнять нотариальные действия вместо отсутствующего нотариуса.

29. При проведении проверки профессиональной деятельности нотариуса Минюст РЮО осуществляет также проверку соблюдения в нотариальной конторе правил замещения временно отсутствующего нотариуса, предусмотренных данным Положением и отражает этот вопрос в акте проверки.

Контроль за соблюдением сроков, причин и процедуры замещения временно отсутствующего нотариуса осуществляется посредством целевых и комплексных плановых и внеплановых проверок, проводимых Минюстом РЮО.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ
от 30 сентября 2020 года №18

Об утверждении Порядка определения количества должностей нотариусов в административно-территориальных единицах Республики Южная Осетия

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 13.10.2020 г.
Регистрационный №00555

Во исполнение статьи 12 Закона Республики Южная Осетия от 28.02.2006 «Об основах законодательства о нотариате»

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения количества должностей нотариусов в административно-территориальных единицах Республики Южная Осетия.
2. Признать утратившим силу Приказ МЮ РЮО от 09.03.2012 №31 «Об утверждении порядка определения количества должностей нотариусов в нотариальном округе», зарегистрированный в МЮ РЮО от 12.03.2012 №0086.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр

З. Ю. Лалиева

**ПОРЯДОК
определения количества должностей нотариусов в административно-
территориальных единицах Республики Южная Осетия**

1. Порядок определения количества должностей нотариусов в административно-территориальных единицах Республики Южная Осетия (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 12 Закона Республики Южная Осетия от 28.02.2006 «Об основах законодательства о нотариате» (далее – Закон).

2. Согласно статье 12 Закона, количество должностей нотариусов определяется Министерством юстиции Республики Южная Осетия (далее – Минюст РЮО).

Указанное количество определяется приказом Минюста РЮО не чаще одного раза в год с учетом требований, предусмотренных настоящим Порядком.

Порядок применяется как при первичном установлении количества должностей нотариусов на территории административно-территориальной единицы, так и при изменении данного количества.

3. Минюст РЮО определяет общее количество должностей нотариусов в каждой административно-территориальной единице без дифференциации указанного количества на количество нотариусов, занимающихся частной практикой и количество нотариусов, работающих в государственной нотариальной конторе.

4. Количество должностей нотариусов на территории административно-территориальной единицы определяется Минюстом РЮО.

Решение об уменьшении количества должностей на территории административно-территориальной единицы может быть принято только при наличии на соответствующей территории административно-территориальной единицы вакантных должностей нотариусов.

5. Минюст РЮО при принятии решения об определении количества должностей нотариусов на территории административно-территориальной единицы должно учитывать в совокупности следующие критерии:

1) наличие на территории административно-территориальной единицы не менее одной должности нотариуса;

2) численность населения на территории административно-территориальной единицы. При этом вторая и последующие должности нотариусов устанавливаются следующим образом:
– на территории административно-территориальной единицы один нотариус на 10 000 тысяч населения;

– на территории города Цхинвал – один нотариус на 15 000 тысяч населения;

3) количество совершенных нотариальных действий за календарный год;

4) удаленность населенных пунктов друг от друга в границах одной административно-территориальной единицы и транспортное сообщение между ними;

5) возможность самофинансирования нотариуса, занимающегося частной практикой, с учетом обязательности наличия средств на возмещение материального ущерба в случае совершения нотариусом неправомерных нотариальных действий, повышения уровня профессионального образования и квалификации, содержание и хранение нотариального архива, количества нотариальных действий, материально-техническое обеспечение и содержание нотариальной конторы и работников, иные расходы, связанные с профессиональной деятельностью нотариуса, занимающегося частной практикой, а также иная информация, обосновывающая предложения о количестве должностей нотариусов на территории административно-территориальной единицы.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ
от 30 сентября 2020 года №19

Об утверждении Порядка учреждения и ликвидации должности нотариуса
Зарегистрировано в МЮ РЮО от 13.10.2020 г.
Регистрационный №00556

Во исполнение статьи 12 Закона Республики Южная Осетия от 28.02.2006 «Об основах законодательства о нотариате»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.
2. Признать утратившим силу Приказ Министерства юстиции Республики Южная Осетия от 09.03.2012 №32 «Об утверждении порядка учреждения и ликвидации должности нотариуса», зарегистрированный в МЮ РЮО 12.03.2012 №0087.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр

З. Ю. Лалиева

**Порядок
учреждения и ликвидации должности нотариуса**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Республики Южная Осетия от 28.02.2006 «Об основах законодательства о нотариате».

2. Решение об учреждении и ликвидации должности нотариуса принимается Министерством юстиции Республики Южная Осетия (далее – Минюст РЮО) в рамках установленного количества должностей нотариусов в соответствующей административно-территориальной единице.

Решение об учреждении или ликвидации должности нотариуса оформляется приказом Минюста РЮО.

3. Приказом Минюста РЮО об учреждении и ликвидации должности нотариуса в соответствии со статьей 12 Закона Республики Южная Осетия от 28.02.2006 «Об основах законодательства о нотариате» учреждаются или ликвидируются должности нотариусов, занимающихся частной практикой, и (или) нотариусов, работающих в государственных нотариальных конторах.

4. Приказ Минюста РЮО об учреждении или ликвидации должности нотариуса издается в пятнадцатидневный срок после:

а) принятия Минюстом РЮО решения об изменении количества должностей нотариусов в административно-территориальной единице;

б) издания в установленном порядке приказа Минюста РЮО о переводе нотариуса, работающего в государственной нотариальной конторе, на должность нотариуса, занимающегося частной практикой.

С этой целью Минюстом РЮО незамедлительно иницируется принятие решения об учреждении или ликвидации должности нотариуса.

5. Решение о ликвидации должности нотариуса может быть принято только в отношении вакантной должности нотариуса.

Решение об учреждении должности нотариуса в государственной нотариальной конторе возможно только при наличии на территории административно-территориальной единицы государственной нотариальной конторы.

6. При наступлении обстоятельств, указанного в подпункте «б» пункта 4 настоящего Порядка, принимается решение о ликвидации должности нотариуса в государственной нотариальной конторе и об учреждении должности нотариуса, занимающегося частной практикой, которое оформляется приказом Минюста РЮО.

7. В приказе Минюста РЮО об учреждении или ликвидации должности нотариуса указываются:

основание принятия решения об учреждении или ликвидации должности нотариуса;
наименование административно-территориальной единицы, в которой учреждаются или ликвидируются должности нотариуса.

8. Приказ Минюста РЮО об учреждении должности нотариуса, принятый в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 настоящего Порядка,

является основанием для издания распоряжения Минюста РЮО об объявлении конкурса на замещение вакантной должности нотариуса.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ
от 30 сентября 2020 года №21

Об утверждении Порядка изменения территории деятельности нотариуса

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 13.10.2020 г.

Регистрационный №00557

Во исполнение статьи 13 Закона Республики Южная Осетия от 28.02.2006 «Об основах законодательства о нотариате»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок изменения территории деятельности нотариуса.
2. Признать утратившим силу Приказ Министерства юстиции Республики Южная Осетия от 09.03.2012 №30 «О порядке изменения территории деятельности нотариуса», зарегистрированный в МЮ РЮО 12.02.2012 №0085.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр

З. Ю. Лалиева

Порядок изменения территории деятельности нотариуса

I. Общие положения

1. Порядок изменения территории деятельности нотариуса (далее – Порядок) разработан в соответствии со ст.13 Закона Республики Южная Осетия от 28.02.2006 «Об основах законодательства о нотариате».

2. Территория деятельности нотариуса, на которой на основании приказа Министерства юстиции Республики Южная Осетия (далее – Минюст РЮО) о наделении полномочиями нотариуса, нотариус осуществляет публично-правовые функции от имени Республики Южная Осетия, устанавливается в соответствии с административно-территориальным устройством Республики Южная Осетия.

3. При изменении территории деятельности нотариуса нотариусу предоставляется право совершать нотариальные действия на территории деятельности другого нотариуса в случаях, предусмотренных пунктом 5 Порядка.

4. Изменение территории деятельности нотариуса осуществляется Минюстом РЮО.

Целью изменения территории деятельности нотариуса является обеспечение реализации конституционных прав граждан на получение квалифицированной юридической помощи и гарантированного права наследования.

5. Обстоятельствами, при наступлении которых территория деятельности нотариуса подлежит изменению, являются:

открытие вакантной должности нотариуса в административно-территориальной единице, в которой установлена одна должность нотариуса (территория деятельности нотариуса изменяется до замещения в установленном порядке вакантной должности нотариуса);

временное отсутствие нотариуса более семи календарных дней в административно-территориальной единице, в которой установлена одна должность нотариуса, если не имеется лица, замещающего отсутствующего нотариуса на основании ст.19 Закона Республики Южная Осетия от 28.02.2006 «Об основах законодательства о нотариате» (территория деятельности нотариуса изменяется на период временного отсутствия нотариуса);

изменение решением Минюста РЮО пределов территории деятельности в границах административно-территориальных единиц Республики Южная Осетия.

Территория деятельности нотариуса может быть изменена в иных случаях в целях обеспечения нотариальной помощью населения в административно-территориальной единице.

6. При выезде нотариуса в другую административно-территориальную единицу для удостоверения завещания в случае тяжелой болезни завещателя при отсутствии в это время на данной территории нотариуса, решение об изменении территории деятельности нотариуса не принимается.

II. Принятие решения об изменении территории деятельности нотариуса

7. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 5 Порядка, Минюст РЮО в семидневный срок должен принять решение об изменении территории деятельности нотариуса, а также об определении кандидатуры нотариуса, территория деятельности которого изменяется.

8. Решение об изменении территории деятельности нотариуса оформляется приказом Минюста РЮО.

9. В приказе Минюста РЮО об изменении территории деятельности нотариуса указываются: причина изменения территории деятельности нотариуса;

наименование административно-территориальной единицы, в котором нотариальные действия должны осуществляться нотариусом другой административно-территориальной единицы;

фамилия, имя, отчество временно отсутствующего нотариуса;

фамилия, имя, отчество нотариуса, территория деятельности которого изменяется, наименование его административно-территориальной единицы;

сроки изменения территории деятельности нотариуса.

10. После прекращения обстоятельств, в связи с наступлением которых принято решение об изменении территории деятельности нотариуса, приказ Минюста РФ об изменении территории деятельности нотариуса отменяется. Отмена приказа Минюста РФ об изменении территории деятельности нотариуса не требуется в случае, если в нем указан срок действия.

11. Копии приказа Минюста РФ об изменении территории деятельности нотариуса в течение трех дней выдаются и направляются Минюстом РФ лично нотариусу, территория деятельности которого изменена, и временно отсутствующему нотариусу.

12. Неоконченные наследственные дела, начатые нотариусом, чьи полномочия прекращены или временно отсутствующим нотариусом, передаются по акту нотариусу, территория деятельности которого изменена на период изменения территории деятельности.

Наследственные дела, начатые, а также продолженные нотариусом, территория деятельности которого изменена, в административно-территориальной единице, в которой временно отсутствует нотариус или имеется вакантная должность нотариуса, по истечении срока изменения территории деятельности нотариуса передаются по акту временно отсутствующему нотариусу или нотариусу, назначенному на вакантную должность, для оформления наследственных прав наследников и последующего хранения.

В книге учета наследственных дел, в алфавитной книге учета наследственных дел нотариусом, передающим наследственное дело, делается соответствующая отметка об их передаче.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ
от 30 сентября 2020 года №22

Об утверждении Порядка ведения реестра государственных нотариальных контор и контор нотариусов, занимающихся частной практикой

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 13.10.2020 г.

Регистрационный №00558

В соответствии с частью 3 статьи 1 Закона Республики Южная Осетия от 28.02.2006 «Об основах законодательства о нотариате»

приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра государственных нотариальных контор и контор нотариусов, занимающихся частной практикой.

Министр

З. Ю. Лалиева

**Порядок ведения реестра государственных нотариальных контор
и контор нотариусов, занимающихся частной практикой**

1. Общие положения:

1.1. Порядок ведения реестра государственных нотариальных контор и контор нотариусов, занимающихся частной практикой (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Республики Южная Осетия от 28.02.2006 «Об основах законодательства о нотариате».

1.2. В реестр государственных нотариальных контор и контор нотариусов, занимающихся частной практикой (далее – реестр), вносятся сведения о лицах, назначенных в порядке, установленном Законом Республики Южная Осетия «Об основах законодательства о нотариате» (далее – Закон), на должность нотариуса.

1.3. Реестр формируется и ведется структурным подразделением Министерства юстиции Республики Южная Осетия, к компетенции которого отнесены полномочия в сфере нотариата, для обеспечения учета государственных нотариальных контор и контор нотариусов, занимающихся частной практикой, а также обеспечения заинтересованных лиц, информацией, содержащейся в реестре.

1.4. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях по форме согласно приложению 1.

2. Внесение сведений о нотариусе в реестр

2.1. Сведения о нотариусе вносятся в реестр структурным подразделением Министерства юстиции Республики Южная Осетия, к компетенции которого отнесены полномочия в сфере нотариата в течение 10 дней со дня издания приказа о назначении на должность нотариуса.

2.2. В графе 1 реестра указывается регистрационный номер, который не может быть использован более 1 раза, в графе 2 реестра указываются фамилия, имя, отчество нотариуса, в графе 3 – реквизиты приказа о наделении нотариуса полномочиями (наименование органа, издавшего приказ, дата, номер и заголовок), в графе 4 – реквизиты приказа о прекращении полномочий нотариуса (наименование органа, издавшего приказ, дата, номер и заголовок), в графе 5 – реквизиты лицензии на право нотариальной деятельности (наименование органа, выдавшего лицензию, дата, номер), в графе 6 – организационная форма нотариальной деятельности (нотариус, работающий в государственной нотариальной конторе, или, нотариус, занимающийся частной практикой), в графе 7 – административно – территориальная единица Республики Южная Осетия, в графе 8 – адрес государственной нотариальной конторы или адрес помещения для осуществления нотариальной деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, в графе 9 – рабочий телефон и адрес электронной почты нотариуса.

2.3. В случае лишения нотариуса полномочий в судебном порядке информация об этом вносится в графу 10 реестра (примечание).

3. Внесение изменений в реестр

3.1. Изменение сведений о нотариусе содержащихся в реестре не приводит к изменению регистрационного номера.

**Реестр государственных нотариальных контор и контор нотариусов,
занимающихся частной практикой**

Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество нотариуса	Реквизиты приказа о наделении нотариуса полномочиями, (наименование органа, издавшего приказ, дата, номер и заголовок)	Реквизиты приказа о прекращении полномочий нотариуса (наименование органа, издавшего приказ, дата, номер и заголовок)	Реквизиты лицензии на право нотариальной деятельности (наименование органа, выдавшего лицензию, дата, номер)	Организационная форма (нотариус, работающий в государственной нотариальной конторе, или нотариус, занимающийся частной практикой)	Административно-территориальная единица РЮО	Адрес государственной нотариальной конторы или адрес помещения для осуществления нотариальной деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой	Телефон, адрес электронной почты нотариуса	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ
от 30 сентября 2020 года №23

**Об утверждении порядка прохождения стажировки лицами,
претендующими на должность нотариуса**

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 13.10.2020 г.

Регистрационный №00559

В соответствие со статьями 2, 18 Закона Республики Южная Осетия от 28.02.2006 «Об основах законодательства о нотариате»

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса (далее – Порядок).

2. Признать утратившим силу Приказ Министерства юстиции Республики Южная Осетия от 26.02.2007 №5 «Об утверждении порядка прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса».

3. Признать утратившим силу пп.4 п. 3 Приказа Министерства юстиции Республики Южная Осетия от 10.07.2007 №28 «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению Министерством юстиции Республики Южная Осетия контроля в сфере нотариальной деятельности».

Министр

З. Ю. Лалиева

**ПОРЯДОК
ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ ЛИЦАМИ,
ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ДОЛЖНОСТЬ НОТАРИУСА**

1. Порядок прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса (далее – Порядок), утвержден в соответствии с Законом Республики Южная Осетия от 28.02.2006 «Об основах законодательства о нотариате» (далее – Основы).

2. Лица, претендующие на должность нотариуса, проходят стажировку в течение одного года у государственного нотариуса или у нотариуса занимающегося частной практикой (далее – нотариус) и имеющего стаж нотариальной деятельности не менее трех лет.

3. Стажером нотариуса (далее – стажер) может быть гражданин Республики Южная Осетия, получивший высшее юридическое образование в имеющей государственную аккредитацию образовательной организации высшего образования.

Для выявления уровня подготовки лиц, желающих пройти стажировку у нотариусов, проводится экзамен.

Лицо допускается к стажировке если оно:

- является гражданином Республики Южная Осетия;
- имеет высшее юридическое образование в имеющей государственную аккредитацию образовательной организации высшего образования;
- обладает необходимым уровнем подготовки.

4. Не менее чем за два месяца до даты проведения экзамена в общедоступных местах в помещении Министерства юстиции Республики Южная Осетия (далее – Минюст РЮО), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Минюста РЮО размещаются следующие информационные материалы о предстоящей стажировке:

- требования, предъявляемые к кандидатам на должность стажера нотариуса;
- количество должностей стажеров нотариуса;
- сроки, время, место приема и перечень документов, необходимых для прохождения стажировки;
- перечень вопросов, включаемых в экзаменационные билеты (Приложение №1);
- список руководителей стажировки.

5. Для приема экзамена формируется квалификационная комиссия (далее – комиссия) сроком на три года в составе не менее семи человек. В состав комиссии входят представители Минюста РЮО, а также по согласованию ученые-юристы и представители судов.

Председателем комиссии по должности является Министр юстиции Республики Южная Осетия или его заместитель, заместителем председателя комиссии – начальник отдела Минюста РЮО, курирующий направление нотариата.

В состав комиссии не могут входить руководители стажировки, а также супруг (супруга), родители, дети, внуки, братья, сестры, дедушки, бабушки лица, претендующего на должность стажера, или родители, дети, внуки, братья, сестры, дедушки, бабушки супруга (супруги) лица, претендующего на должность стажера.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

6. В течение двадцати рабочих дней со дня размещения информационных материалов, указанных в пункте 4 Порядка, лицо, претендующее на должность стажера, подает в Минюст РЮО заявление (Приложение №2), а также предъявляет подлинники и представляет копии:

- документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство Республики Южная Осетия;
- документа о высшем юридическом образовании имеющей государственную аккредитацию образовательной организации высшего образования.

Указанные в абзацах первом – третьем настоящего пункта заявление и копии документов могут быть представлены лично, в случае если документы пересылаются через представителя

или направляются почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении, документы должны быть нотариально заверены. При этом датой подачи заявления является дата его отправления. Оригиналы документов представляются при заключении трудового договора.

В случае подачи заявления и представления документов лично заявитель и заверенные уполномоченным сотрудником Минюста РЮО копии представленных документов формируются в личное дело претендующего на должность стажера, а подлинники возвращаются лицу в день их представления.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, претендующего на должность стажера, перечень и реквизиты поданных им документов, дата и время подачи документов, а также его подпись и подпись уполномоченного сотрудника Минюста РЮО, принявшего документы, регистрируются в журнале входящей корреспонденции Минюста РЮО.

Минюст РЮО проверяет достоверность представленного документа о высшем юридическом образовании.

Дата и время проведения экзамена определяются Минюстом РЮО. При этом дата проведения экзамена не может быть ранее двадцати рабочих дней со дня размещения информации, указанной в пункте 4 настоящего Положения.

В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении экзамена в общедоступных местах в помещении Минюста РЮО, а также на сайте Минюста РЮО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о лицах, допущенных к сдаче экзамена (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения), о дате, времени, месте, порядке проведения экзамена, а также перечень вопросов.

Лицам, допущенным к сдаче экзамена, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении экзамена Минюст РЮО почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанному в заявлении лица, претендующего на должность стажера, направляет уведомление о времени и месте проведения экзамена.

В порядке и в срок, определенные в абзаце пятом настоящего пункта, лица, не допущенные к сдаче экзамена, уведомляются Минюстом РЮО об отказе в допуске к сдаче экзамена с указанием причин отказа.

Экзамен проводится в Минюсте РЮО. Перед его началом экзаменуемый предъявляет секретарю квалификационной комиссии (далее – секретарь комиссии) документ, удостоверяющий личность и получает у него экзаменационные листы. В экзаменационном листе экзаменуемым указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), номер экзаменационного билета и содержащиеся в нем вопросы, на которые экзаменуемый дает письменные ответы. На подготовку к ответу отводится 60 минут. При подготовке запрещено пользоваться нормативно-правовыми актами и специальной литературой.

Ответ экзаменуемого оценивается членами комиссии по каждому вопросу билета по пятибалльной системе. Каждым присутствующим членом комиссии ведется экзаменационный бюллетень, в котором указаны место проведения экзамена, фамилия, имя, отчество (при наличии) экзаменуемого номер его билета, выставляется оценка за ответ на каждый вопрос билета. Экзаменационный бюллетень подписывается членом комиссии и приобщается к протоколу заседания, который ведется секретарем комиссии. В протокол вносятся все вопросы членов комиссии и ответы экзаменуемых. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

Итоговые оценки за ответы на вопросы билета определяются как среднее арифметическое баллов, выставленных членами комиссии. В случае, когда хотя бы за один из ответов экзаменуемый получает оценку три и менее, экзамен считается не сданным.

7. На должности стажеров зачисляются лица, набравшие наибольшее количество баллов по результатам сдачи экзамена.

При равном количестве баллов, полученных по результатам сдачи экзамена, на должности стажеров зачисляются все лица, получившие равное количество баллов. При этом количество должностей стажеров увеличивается в соответствии с пунктом 4 Порядка.

В течение двух рабочих дней со дня сдачи экзамена в общедоступных местах в помещении Минюста РЮО, а также на сайте Минюста РЮО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о лицах, зачисленных на должность стажера.

8. Не позднее двадцати рабочих дней со дня проведения экзамена Минюст РЮО принимает решение о назначении руководителей стажировки лицам, зачисленным в стажеры, и заключает с ними трудовой договор на один год.

Оплата труда стажера в государственной нотариальной конторе производится из

средств государственного бюджета на основании представления Минюста РЮО и решения Правительства Республики Южная Осетия.

Оплата труда стажера нотариуса, занимающегося частной практикой производится за счет средств частнопрактикующего нотариуса в размере не менее установленного для стажера в государственной нотариальной конторе.

Размер оплаты труда стажера устанавливается Правительством Республики Южная Осетия.

9. Программа стажировки является единой и обязательной для всех стажеров и руководителей стажировки и утверждается решением Минюста РЮО.

Программа должна содержать перечень мероприятий, направлена получение стажером специальных теоретических знаний, приобретение практических навыков по совершению нотариальных действий и организации работы нотариуса.

При сокращении срока стажировки или его продлении стажер обязан освоить программу стажировки в полном объеме.

На основании программы стажировки руководитель стажировки составляет индивидуальный план стажировки, который утверждается Минюстом РЮО.

10. Дата начала стажировки определяется Минюстом РЮО в течение трех рабочих дней после заключения трудовых договоров, предусмотренных пунктом 8 Порядка, и является одинаковой для всех стажеров.

Срок стажировки может быть сокращен через шесть месяцев прохождения стажировки на основании решения Минюста РЮО.

Решение о сокращении срока стажировки принимается на основании заявления стажера (при наличии стажа работы по юридической специальности не менее трех лет), а также ходатайства и заключения об итогах стажировки руководителя стажировки.

Руководитель стажировки ведет учет времени фактически отработанного стажером. Руководитель стажировки об отсутствии стажера незамедлительно сообщает руководству Минюста РЮО.

В случае если стажер отсутствует на рабочем месте более семи дней по неуважительной причине, Минюстом РЮО может быть расторгнут трудовой договор в одностороннем порядке.

В течение срока стажировки на основании заявления руководителя стажировки и стажера, а также в случае прекращения статуса нотариуса являющегося руководителем стажировки, Минюст РЮО принимает решение о назначении другого руководителя стажировки из утвержденного Минюстом РЮО списка руководителей стажировки. Назначение другого руководителя стажировки осуществляется в течение трех рабочих дней. При этом время отсутствия стажера в период замены руководителя стажировки засчитывается в срок стажировки.

11. Минюст РЮО осуществляет контроль за проведением стажировки.

12. По результатам прохождения стажировки руководитель стажировки составляет заключение об итогах стажировки и представляет его в Минюст РЮО.

В заключении об итогах стажировки указываются фамилия, отчество (при наличии) руководителя стажировки; фамилия, имя, отчество (при наличии) стажера; срок прохождения стажировки, в том числе продления или сокращения стажировки; заключение о готовности к сдаче квалификационного экзамена.

Минюст РЮО на основании заключения об итогах стажировки в пятнадцатидневный срок со дня поступления заключения принял решение об удовлетворительном или неудовлетворительном результате прохождения стажировки.

Решение о результате прохождения стажировки в письменной форме направляется лицу, проходившему стажировку, в течение десяти рабочих дней со дня его принятия.

Лицо, не прошедшее стажировку, вновь допускается к стажировке на общих основаниях.

Приложение №1
к Порядку прохождения стажировки
лицами, претендующими на должность нотариуса

Перечень вопросов, включенных в экзаменационные билеты к экзамену у лиц, желающих пройти стажировку у нотариусов

1. Правоспособность юридических лиц.
2. Нотариат в Республике Южная Осетия.
3. Понятие договора. Условия договора.
4. Нотариус в Республике Южная Осетия.
5. Правоспособность и дееспособность граждан.
6. Лицензия на право нотариальной деятельности.
7. Понятие, виды и формы сделок.
8. Квалификационная комиссия.
9. Объекты гражданских прав.
10. Гарантии нотариальной деятельности.
11. Виды собственности.
12. Ограничения в деятельности нотариуса.
13. Формы сделок.
14. Нотариус, работающий в государственной нотариальной конторе, нотариус, занимающийся частной практикой.
15. Граждане, которые могут быть наследниками. Граждане, не имеющие прав наследовать.
16. Помощник нотариуса.
17. Юридические лица (правоспособность, создание, ликвидация).
18. Исковая давность.
19. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.
20. Понятие векселя. Его виды.
21. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий.
22. Понятие о залоге. Виды залога.
23. Присяга нотариуса.
24. Чек, как вид ценной бумаги.
25. Права нотариуса.
26. Представительство. Доверенность.
27. Время открытия наследства, место открытия наследства. Принятие наследства. Отказ от наследства.
28. Рента: общие положения.
29. Обязанности нотариуса.
30. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения.
31. Ценные бумаги, их виды.
32. Тайна совершения нотариальных действий: понятие, принципы.
33. Опекa и попечительство.
34. Основания прекращения права собственности.
35. Организационно-правовые формы юридических лиц по действующему на территории Республики Южная Осетия Гражданскому кодексу.
36. Виды контроля за деятельностью нотариусов.
37. Недействительность сделок и последствия их недействительности.
38. Финансирование нотариальной деятельности.
39. Государственная регистрация недвижимости в Республике Южная Осетия.
40. Ответственность нотариуса.
41. Изменения и дополнения, внесенные в Закон Республики Южная Осетия «Об основах законодательства о нотариате».
42. Правоспособность иностранных граждан и юридических лиц.
43. Оплата нотариальных действий.
44. Защита прав собственности и других вещных прав.
45. Назначение на должность стажера и помощника нотариуса.
46. Объекты жилищных прав, виды жилых помещений.
47. Переход права на принятие наследства. Приращение наследственных долей.
48. Понятие и основания возникновения общей собственности.
49. Наделение полномочиями лица, замещающего нотариуса, занимающегося частной практикой.
50. Собственность на землю граждан и юридических лиц.
51. Имущественные права супругов.

52. Наследственное право (III часть Гражданского кодекса, действующего на территории Республики Южная Осетия) (новации в законодательстве).
53. Основания возникновения прав на землю, документы о правах на земельные участки.
54. Основания прекращения прав на землю.
55. Законный договорный режим имущества супругов.
56. Имущественные права ребенка.
57. Пожизненное содержание с иждивением: существенные условия, договора.
58. Пожизненная рента.
59. Постоянная рента.
60. Соглашение об уплате алиментов.
61. Обеспечение исполнения обязательств.
62. Правовое положение стажера нотариуса.
63. Доверительное управление имуществом.
64. Обязательная супружеская доля.
65. Брачный договор.
66. Заключение договора.
67. Право, подлежащее применению при определении правового положения лиц.

Приложение №2
к Порядку прохождения
стажировки лицами,
претендующими
на должность нотариуса

Образец

(должность, ф.и.о.)

(наименование организации)

от «__» _____

(фамилия, имя, отчество(при наличии),
адрес места жительства, номер телефона
и адрес электронной почты лица,
желающего пройти стажировку у нотариуса)

ЗАЯВЛЕНИЕ
лица, желающего пройти стажировку у нотариуса

Прошу допустить меня к сдаче экзамена для прохождения стажировки у нотариуса.
Настоящим даю свое согласие _____(наименование организации) на
обработку моих персональных данных, включая их получение от меня и/или от третьих лиц, с
учетом требований действующего законодательства Республики Южная Осетия.

Приложение:

(Дата, время)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

