



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

“ 27 ” 12 20 18 г.

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 00441

П Р И К А З

от 16 октября 2018г.

№ 311

г. Цхинвал

**Об утверждении Порядка организации работы и проведения заседаний
Аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки
Республики Южная Осетия**

В соответствии с пунктом 11 Положения об Аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Республики Южная Осетия, утвержденного Постановлением Правительства Республики Южная Осетия № 45 от 22 августа 2018 г. **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы и проведения заседаний Аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Республики Южная Осетия.
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр
образования и науки
Республики Южная Осетия

Н. Гассиева

Утвержден
Приказом Министерства
образования и науки РЮО
от 16 октября 2018 г. № 311

**Порядок
организации работы и проведения заседаний Аттестационной
комиссии при Министерстве образования и науки Республики Южная
Осетия**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации работы и проведения заседаний Аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Республики Южная Осетия (далее - Порядок) устанавливает правила организации работы и проведения заседаний Аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Республики Южная Осетия (далее - Комиссия).

2. Порядок не распространяется на организацию работы и порядок проведения заседаний Комиссии по вопросам, связанным со сведениями, составляющими государственную тайну.

II. Основы организации работы Комиссии

3. Выработка рекомендаций Комиссии производится Комиссией коллегиально. Рекомендации Комиссии принимаются на заседании Комиссии путем тайного голосования.

4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае наличия уважительных причин член Комиссии обязан направить письменное уведомление в отдел науки и профессионального образования Министерства образования и науки Республики Южная Осетия (далее – отдел науки), на который возложено организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии о невозможности своего присутствия на заседании Комиссии за один день до дня заседания Комиссии. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия, связанные с исполнением обязанностей члена Комиссии, иным лицам.

5. При возникновении личной заинтересованности членов Комиссии, а также иных лиц, которая может привести к конфликту интересов при

рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала рассмотрения вопроса заявить об этом. В таком случае данное лицо не участвует в рассмотрении указанного вопроса.

6. Рекомендации Комиссии являются приложениями к протоколам заседаний Комиссии и хранятся в отделе науки.

7. Члены Комиссии, соблюдая принципы компетентности, независимости и объективности рассмотрения вопросов повестки дня, обязаны действовать открыто, соблюдать нормы профессиональной этики, в том числе нормы ведения публичных дискуссий, проявлять уважительное отношение друг к другу и приглашённым лицам.

8. Председательствующий на заседании Комиссии:

- ведет заседание Комиссии;
- при отсутствии кворума объявляет собравшимся о невозможности проведения заседания Комиссии, а при наличии кворума объявляет заседание Комиссии открытым;
- оглашает повестку дня, предлагает при необходимости внести в неё изменения, при отсутствии таковых - принять её за основу по результатам открытого голосования членов Комиссии.

9. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии проводит заседание Комиссии и подписывает рекомендации Комиссии.

III. Взаимодействие Комиссии и Министерства образования и науки Республики Южная Осетия

10. По поручению Министра образования и науки Республики Южная Осетия, заместителя Министра образования и науки Республики Южная Осетия, курирующего работу Комиссии, начальника отдела науки Комиссия принимает рекомендацию на очередном заседании Комиссии, либо в сроки, определенные в поручении.

11. Главный ученый секретарь Комиссии направляет письменные оповещения членам Комиссии о дате и повестке дня предстоящего заседания Комиссии, готовит материалы по повестке дня на предстоящее заседание Комиссии и приглашает иных лиц, имеющих отношение к существу рассматриваемого на этом заседании Комиссии вопроса, на заседание Комиссии. Определенный начальником отдела науки работник отдела науки разрабатывает проекты рекомендаций Комиссии. Проекты рекомендаций Комиссии визируются главным ученым секретарем до начала заседания Комиссии.

12. Определенный начальником отдела науки работник отдела науки организует регистрацию членов Комиссии, ведет стенограмму заседания

Комиссии. Определенный начальником отдела науки работник отдела науки приобщает проекты рекомендаций к проектам протоколов заседания Комиссии и в течение пяти рабочих дней передает их на подпись вместе со стенограммой заседания Комиссии председательствующему на заседании Комиссии и главному ученому секретарю Комиссии, которые возвращают их в отдел науки в течение двух дней со дня их поступления.

IV. Процедура работы Комиссии и проведения заседаний Комиссии

13. Заседания Комиссии проводятся не менее 1 раза в год.

Повестка дня заседаний Комиссии формируется председателем Комиссии или заместителями председателя Комиссии по его поручению.

Дата заседания Комиссии определяется председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии по его поручению не позже чем за две недели до начала планируемой даты заседания Комиссии в письменном виде курирующему заместителю Министра образования и науки Республики Южная Осетия для согласования.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвовало не менее пятидесяти процентов от общего числа членов Комиссии. Рекомендация Комиссии считается принятой, если за нее проголосовало большинство членов Комиссии, участвовавших в заседании Комиссии.

При равенстве голосов членов Комиссии, решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.