

Приложение № 1
Утверждено приказом Госпроудуправления Республики Башкортостан
от 7 ноября 2008 г. № 66

Утверждено
приказом Министерства здравоохранения Республики Башкортостан
от 16. 01. 2009 г. № 34-Д

Положение о дегустационной комиссии по оценке качества продовольственных товаров, реализуемых на территории Республики Башкортостан

Приказ Управления Республики Башкортостан по защите прав потребителей и контролю за оборотом и качеством алкогольной продукции

7 ноября 2008 г. № 66

О дегустационной комиссии по оценке качества продовольственных товаров

В целях усиления контроля качества и безопасности пищевых продуктов, реализуемых на территории Республики Башкортостан, повышения конкурентоспособности продукции республиканских производителей, а также оперативной и квалифицированной защиты потребителей от приобретения контрафактных продуктов питания, в том числе алкогольной продукции, опасных для жизнедеятельности человека,

- приказываю:**
- 1. Создать дегустационную комиссию по оценке качества продовольственных товаров, реализуемых на территории Республики Башкортостан.
- 2. Утвердить положение о дегустационной комиссии (приложение № 1).
- 3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Халикова А. Г.

Начальник А. З. ХАЙБУЛЛИН

Министерство юстиции Республики Башкортостан
Зарегистрировано 16 января 2009 г.
Регистрационный № 547

1. Общие положения

1.1. Дегустационная комиссия по оценке качества продовольственных товаров, реализуемых на территории Республики Башкортостан (далее — Комиссия), создается для проведения оценки качества, уровня конкурентоспособности продовольственных товаров, в том числе алкогольной продукции, питьевых и минеральных вод (далее — продукция), вырабатываемых республиканскими производителями и производителями других регионов, независимо от форм собственности.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

1.3. Изменение состава Комиссии, а также прекращение

ее деятельности осуществляются по приказу Управления Республики Башкортостан по защите прав потребителей и контролю за оборотом и качеством алкогольной продукции. В состав Комиссии будут включены ведущие специалисты по рассматриваемым отраслям производства.

2. Функции Комиссии

На Комиссию возлагаются следующие функции:

2.1. Оценка качества продукции, реализуемой на территории Республики Башкортостан, по органолептическим показателям, упаковке, наличию искусственных консервантов и других добавок (далее — оценка продукции).

2.2. Оценка продукции, представляемой организациями, в случае арбитражных споров.

2.3. Взаимодействие с органами защиты прав потребителей.

2.4. Организация и проведение дегустационных конкурсов с целью содействия производству высококачественных продуктов.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Утверждать дипломы и по результатам оценки качества продукции принимать решения о присвоении дипломов организациям, стабильно выпускающим высококачественную продукцию.

3.2. Информировать потребителей через средства массовой информации о результатах своей деятельности.

3.3. Привлекать на безвозмездной основе к работе Комиссии специалистов организаций, независимых центров, лабораторий и общественных объединений Республики Башкортостан, по согласованию с их руководителями, для определения показателей безопасности и фальсификации продукции.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя Комиссии или, по его поручению, одним из заместителей председателя Комиссии (далее — председательствующий).

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и не реже одного раза в три месяца и считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее состава. Состав Комиссии утверждается председателем Комиссии и не должен превышать 15 человек.

4.3. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

4.4. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5. Порядок деятельности Комиссии

5.1. При проведении дегустаций оценка продукции проводится двумя способами: — открытым способом — без предварительной шифровки образцов; качество дегустационных образцов сравнивается с образцом, принятым за контрольный, и делаются соответствующие выводы;

5.2. Оценка продукции проводится в 10 — 12 часов дня. Члены Комиссии одновременно уведомляются секретарем Комиссии о дне и времени проведения дегустации.

5.3. Шифровка, представленных на дегустацию образцов продукции, проводится в день дегустации секретарем Комиссии, предупрежденным о необходимости соблюдения тайны шифровки образцов продукции.

5.4. Образцы продукции распаковываются, каждому образцу присваивается определенный номер, составляется акт шифровки, в котором указываются номера образцов, наименования изделия и предприятия-изготовителя, дата изготовления, характерные особенности образца (при дегустации новых образцов — новые приемы технологий, виды применяемого сырья и т. п.), наличие акта отбора проб или акта закупки образцов продукции. Акт шифровки подписывается председательствующим и запечатывается в конверт. Вскрывается акт шифровки только после окончания дегустации и обсуждения образцов.

5.5. Во время проведения дегустации запрещается курение, использование косметических средств с сильными запахами. Рекомендуется одежда нейтральных тонов.

5.6. Дегустация продукции должна проводиться в спокойной деловой атмосфере. Обмен мнениями должен осуществляться только по приглашению председательствующего.

5.7. Очередность оценки продукции должна отвечать следующей последовательности: сначала необходимо определить качественные показатели, оцениваемые зрительно, — упаковка, форму, внешний вид, цвет (при проведении дегустации открытым способом), затем запах (аромат), консистенцию (структуру) и, наконец, такие свойства, как вкус, послевкусие.

5.8. Порция продукции должна быть небольшой, в зависимости от группы продукта, но составлять не менее двух единиц, если надо оценить упаковку, внешнее оформление и т. д.

5.9. Оценка одного образца продукции занимает около 3 — 6 минут. Между дегустациями отдельных образцов необходим кратковременный отдых 1 — 2 мин.

5.10. При дегустации хлебобулочных, кондитерских, молочных и мясных изделий, для восстановления вкусовой чувствительности, рекомендуется запить теплой водой или теплым чаем без сахара.

5.11. Перед дегустацией каждый член Комиссии получает бланк дегустационного листа, который одновременно должен являться и пособием для безошибочного его заполнения, то есть содержать соответствующую информацию.

5.12. После дегустации дегустационные листы подвергаются математической обработке. Результаты дегустации вносятся в протокол. Протокол подписывают председательствующий и секретарь Комиссии.

5.13. Дегустационные листы и протоколы заседания Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

5.14. При окончательной оценке продукции учитываются оценки, данные только членами Комиссии.

водки, ликероводочные изделия

— согласно ГОСТ Р 52472-05, ГОСТ Р 51135-98 — 2 месяца, продукция винодельческой продукции (вина, коньяки, шампанское) — согласно ГОСТ Р 51144-98 — 3 месяца,

— другая пищевая продукция — в течение сроков хранения, определенных нормативными документами на каждый вид продукции.

8. Арбитражные образцы должны храниться в условиях, указанных в нормативных документах на данную продукцию.

9. В случае принятия решения о конфискации в установленном порядке партии продукции арбитражные образцы вместе с конфискованной партией алкогольной продукции передаются в орган, уполномоченный для принятия решения об их дальнейшем использовании.

Приложение № 2
к приказу Госпроудуправления РБ
от 3 сентября 2008 г. № 23

Порядок проведения экспертизы (лабораторных испытаний) в Испытательном центре Управления Республики Башкортостан по защите прав потребителей и контролю за оборотом и качеством алкогольной продукции

1. Прием образцов (проб) на экспертизу (лабораторные испытания) производится при наличии:

- акта получения образцов, оформленного специалистами Управления, или направления, заверенного начальником Управления;
- акта на списание образцов (проб), подписанного представителем предприятия (заявителя);
- на кулинарную продукцию должны предоставляться рецепты на каждое блюдо или изделие;
- на продукцию, производимую по техническим условиям (далее — ТУ), должны предоставляться качественные удостоверения или копии ТУ (разделы органолептические и физико-химические показатели).

2. Производится идентификация продукции — распознавание определенной продукции среди подобной по отличительным признакам: обозначению продукции, ее свойствам, принадлежности изготовителя, дате выпуска и др., идентификация может реализовываться в виде маркировки продукции, упаковки, соответствующая записи в документации.

3. Принятые образцы (пробы) регистрируются в журнале движения образцов. Каждому образцу (пробе) присваивается номер.

4. При наличии арбитражных образцов производится их регистрация в журнале арбитражных образцов.

5. Определяется перечень показателей качества и безопасности, а также методов их определения согласно нормативной документации.

6. Производится приготовление растворов химических реактивов, установление их титров — поправочных коэффициентов (при необходимости), построение калибровочных графиков, процесс приготовления и расчеты титров регистрируются в соответствующих журналах.

7. Подготовка испытательного оборудования и приборов — настройка, градуировка (калибровка) и т. п.

8. Подготовка образца (пробы) к экспертизе (лабораторным испытаниям) — гомогенизация, растворение, озоление и т. п.

9. Производится экспертиза (лабораторные испытания) подготовленного образца (пробы) в соответствии с нормативной документацией и методами испытаний.

10. Проводится расчет количественных показателей в рабочих журналах.

11. Оформляется протокол экспертизы (лабораторных испытаний), подписывается исполнителями, начальником Испытательного центра (далее — ИЦ).

12. После завершения экспертизы (лабораторных испытаний) образцы (пробы) списываются специалистами, проводившими экспертизу (лабораторные испытания), в соответствии с актами на списание и утверждаются начальником ИЦ.

13. Предолжительность экспертизы (лабораторных испытаний) зависит от вида продукта, количества анализов и их сложности и составляет от 1 до 5 рабочих дней с момента подготовки образца (пробы) к экспертизе (лабораторным испытаниям).

14. Протоколы экспертизы (лабораторных испытаний) выдаются начальникам отделов, специалистам Управления или представителям заявителя. При выдаче протокола экспертизы (лабораторных испытаний) в журнале регистрации движения образцов (проб) указывается дата получения протокола экспертизы (лабораторных испытаний) и подпись лица его получившего.

15. По истечении сроков хранения, установленных нормативной документацией, арбитражные образцы возвращаются заявителю либо подлежат уничтожению в присутствии комиссии, образованной на основании приказа Управления, с составлением акта на списание и указанием причины списания арбитражного образца, который подписывается всеми членами комиссии. Акт на списание арбитражного образца утверждается начальником Управления.

Приказ Управления Республики Башкортостан по защите прав потребителей и контролю за оборотом и качеством алкогольной продукции

3 сентября 2008 г. № 23

Об утверждении Порядка обращения с образцами (пробами) алкогольной продукции, используемыми при проведении проверки качества и безопасности алкогольной продукции и Порядка проведения экспертизы (лабораторных испытаний) в Испытательном центре Управления Республики Башкортостан по защите прав потребителей и контролю за оборотом и качеством алкогольной продукции

Для организации работы по проведению проверки качества и безопасности алкогольной продукции

приказываю:

- 1. Утвердить:
- 1. Порядок обращения с образцами (пробами) алкогольной продукции, используемыми при проведении проверки качества и безопасности алкогольной продукции (приложение № 1).
- 2. Порядок проведения экспертизы (лабораторных испытаний) в Испытательном центре Управления Республики Башкортостан по защите прав потребителей и контролю за оборотом и качеством алкогольной продукции (приложение № 2).

Начальник А. З. ХАЙБУЛЛИН

Министерство юстиции Республики Башкортостан
Зарегистрировано 16 января 2009 г.
Регистрационный № 546

Приложение № 1
к приказу Госпроудуправления РБ
от 3 сентября 2008 г. № 23

Порядок обращения с образцами (пробами) алкогольной продукции, используемыми при проведении проверки качества и безопасности алкогольной продукции

1. Получение образцов (проб) алкогольной продукции производится на предприятиях торговли, общественного питания, складах оптовых организаций (далее — организации) специалистами Управления Республики Башкортостан по защите прав потребителей и контролю за оборотом и качеством алкогольной продукции (далее — Управление) в присутствии представителя организации. Отбирают объединенную пробу, которую делят на две части, первая часть для экспертизы (лабораторных исследований), вторая — контрольный образец (далее — арбитражный образец) для проведения независимых исследований в случае несогласия организации с результатами экспертизы (лабораторных испытаний), проведенной специалистами Управления. Составляется акт получения образцов (проб) установленной формы в трех экземплярах, который подписывается лицами, осуществившими отбор, и представителями организации. Один экземпляр передается представителю организации, два экземпляра вместе с образцами (пробами) направляются в Управление.

2. Полученные образцы (пробы) доставляются в Испытательный центр Управления (далее — ИЦ).

3. К акту получения образцов (проб) прилагается документ о качестве (удостоверение качества) на партию продукции, оформленный соответствующей службой предприятия-изготовителя в соответствии с установленными требованиями — для продукции российского производства.

4. ИЦ проводит экспертизу (лабораторные испытания) качества и безопасности алкогольной продукции, оформляет протоколы экспертизы (лабораторных испытаний) в двух экземплярах: первый передается организации, второй остается в ИЦ.

5. Регистрация, маркировка, списание образцов (проб), направленных на экспертизу (лабораторные испытания), осуществляется ИЦ согласно Порядку проведения экспертизы (лабораторных испытаний), утвержденному начальником Управления. На поступающие образцы (пробы) составляется акт на списание, который подписывается представителем организации и специалистом ИЦ. После завершения экспертизы (лабораторных испытаний) акт на списание образцов (проб) утверждается начальником ИЦ.

6. Отобранные арбитражные образцы передаются на ответственное хранение организации, в которой был произведен отбор образцов (проб).

7. Арбитражные образцы хранятся в организации с целью проведения идентификации и (или) независимых исследований в течение сроков, установленных нормативными документами:

Положение о кадровом резерве Министерства здравоохранения Республики Башкортостан

Приказ Министерства здравоохранения Республики Башкортостан (Минздрав РБ)

16 января 2009 г. № 34-Д

Об утверждении Положения о кадровом резерве Министерства здравоохранения Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 18 июля 2005 года № 206-з «О государственной гражданской службе Республики Башкортостан»,

- приказываю:**
- 1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве Министерства здравоохранения Республики Башкортостан.
- 2. Отделу кадров обеспечить формирование кадрового резерва министерства, а также замещение в установленном порядке вакантных должностей государственной гражданской службы гражданскими служащими (гражданами), состоящими в кадровом резерве.
- 3. Зарегистрировать настоящий приказ в установленном порядке в Министерстве юстиции Республики Башкортостан.
- 4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр А. А. ЕВСЮКОВ

Министерство юстиции Республики Башкортостан
Зарегистрировано 29 января 2009 г.
Регистрационный № 567

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве Министерства здравоохранения Республики Башкортостан (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 18 июля 2005 года № 206-з «О государственной гражданской службе Республики Башкортостан».

1.2. Положение определяет порядок формирования кадрового резерва Министерства здравоохранения Республики Башкортостан (далее — кадровый резерв), а также порядок замещения вакантных должностей государственной гражданской службы кандидатами, состоящими в кадровом резерве.

II. Основные цели и принципы формирования кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва проводится в целях: — своевременного замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Башкортостан в соответствии с квалификационными требованиями к должностям государственной гражданской службы Республики Башкортостан (далее — должности гражданской службы); — содействия должностному росту гражданских служащих; — совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров гражданских служащих; — привлечения граждан на государственную гражданскую службу Республики Башкортостан.

2.2. Основными принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются: — объективность оценки профессионально-деловых и личностных качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов; — профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста; — равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв; — гласность в работе с кадровым резервом.

III. Порядок формирования кадрового резерва и назначения на вакантную должность

3.1. Кадровый резерв Министерства здравоохранения Республики Башкортостан формируется из гражданских служащих и лиц, не состоящих на государственной гражданской службе (далее — граждан), для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы министерства.

3.2. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе, если иное не предусмотрено федеральным и республиканским законодательством.

3.3. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется приказом министерства с внесением соответствующей записи в личное дело гражданского служащего.

3.4. В кадровый резерв включаются:

- гражданские служащие (граждане) по результатам кон-

курса на включение в кадровый резерв;

- гражданские служащие (граждане), участвовавшие в конкурсе на замещение вакантной должности и рекомендованные Конкурсной комиссией государственной гражданской службы Министерства здравоохранения Республики Башкортостан к включению в кадровый резерв;

- 3.5. Вакантная должность гражданской службы замещается по решению министра гражданским служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, с учетом его соответствия квалификационным требованиям по вакантной должности.

IV. Исключение из кадрового резерва

4.1. Срок пребывания гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве министерства — не более трех лет. По истечении указанного срока гражданский служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва.

4.2. Гражданские служащие, включенные в кадровый резерв, состоят в кадровом резерве министерства до назначения на вакантную должность гражданской службы (гражданина) в порядке должностного роста в министерстве.

Граждане, включенные в кадровый резерв, состоят в кадровом резерве министерства до назначения на вакантную должность гражданской службы в министерстве.

4.3. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется приказом министерства.

4.4. Исключенный из кадрового резерва гражданский служащий (гражданин) может быть включен вновь в кадровый резерв в порядке, установленном федеральными, республиканским законодательством и настоящим Положением.

V. Заключительные положения

5.1. Ведение списка кадрового резерва и персональных дел лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется отделом кадров министерства.

5.2. Список кадрового резерва состоит из следующих разделов: — фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв; — дата рождения гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв; — наименование должности, замещаемой гражданским служащим (гражданином) на дату принятия Конкурсной комиссией решения о включении в кадровый резерв; — сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации и др. гражданского служащего (гражданина).

5.3. В личное дело гражданского служащего (гражданина), находящегося в кадровом резерве, включаются следующие документы:

- а) письменное заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан;
- б) собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета установленной формы с приложением фотографии;
- в) документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
- г) копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- д) копия трудовой книжки или документа, подтверждающегохождение военной или иной службы;
- е) копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- ж) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются); (в ред. Указа Президента РФ от 23.10.2008 № 1517)
- з) копия акта государственного органа о назначении на должность гражданской службы;
- и) экземпляр служебного контракта, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт;
- к) копии актов государственного органа о переводе гражданской должности гражданского служащего на иную должность гражданской службы, о временном замещении им иной должности гражданской службы;
- л) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- м) копия акта государственного органа об освобождении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, о прекращении служебного контракта или его приостановлении;
- н) аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
- о) экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему кадрового чина государственной гражданской службы Республики Башкортостан;
- п) копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Республики Башкортостан (иногочленного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга);
- р) копии документов о включении гражданского служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;
- с) копии решений о поощрении гражданского служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- т) копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы;
- у) документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполненные обязанности по замещаемой должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;
- ф) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего;
- х) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- ц) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- ч) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- ш) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее продолжению;
- щ) справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных гражданским служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами.

5.4. Министерство может запрашивать иную информацию о гражданине, включенном в кадровый резерв.

5.5. Гражданин, включенный в кадровый резерв, имеет право получить выписку о включении его в кадровый резерв.