МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 29005
05 июня 2013 г.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минздрав России)

ПРИКАЗ

23 апреля 2013 г. № 240н

Москва

О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории

В соответствии с подпунктом 5.2.116 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 608 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3526), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемые Порядок и сроки прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 июля 2011 г. № 808н «О порядке получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 сентября 2011 г., регистрационный № 21875).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра здравоохранения Российской Федерации И.Н. Каграманяна.

Министр В.И. Скворцова

КОПИЯ ВЕРНА
Начальник Общего отдела Ю.В. Кулешова
23 апреля 2013 г.

Министерство здравоохранения Российской Федерации
ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ И КАДРОВ №2

gost.e-ecolog.ru

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от 13 апреля 2013 № 240н

Порядок и сроки прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории

I. Общие положения

1. Настоящие Порядок и сроки прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории (далее – аттестация и Порядок соответственно) определяют правила прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации 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 со средним и высшим медицинским и фармацевтическим образованием проводится по специальностям, предусмотренным действующей номенклатурой специальностей специалистов, имеющих медицинское и фармацевтическое образование (далее – специальности).

3. Аттестация специалистов, имеющих иное высшее профессиональное образование и осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность, проводится по должностям, предусмотренным действующей номенклатурой должностей медицинских и фармацевтических работников (далее – должности).

4. Аттестация является добровольной и проводится аттестационными комиссиями по трем квалификационным категориям: второй, первой и высшей.

5. Аттестация проводится один раз в пять лет. Присвоенная квалификационная категория действительна на всей территории Российской Федерации в течение пяти лет со дня издания распорядительного акта о присвоении.

6. Специалисты могут претендовать на присвоение более высокой квалификационной категории не ранее чем через три года со дня издания распорядительного акта о присвоении квалификационной категории.

7. При аттестации оцениваются теоретические знания и практические навыки, необходимые для выполнения профессиональных обязанностей по соответствующим специальностям и должностям, на основе результатов квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен включает в себя экспертную оценку отчета о профессиональной деятельности специалиста (далее – отчет), тестовый контроль знаний и собеседование.

8. Специалист, претендующий на получение второй квалификационной категории, должен:

иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

ориентироваться в современной научно-технической информации, владеть навыками анализа количественных и качественных показателей работы, составления отчета о работе;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее трех лет.

9. Специалист, претендующий на получение первой квалификационной категории, должен:

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;

уметь квалифицированно провести анализ показателей профессиональной деятельности и ориентироваться в современной научно-технической информации;

участвовать в решении тактических вопросов организации профессиональной деятельности;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее пяти лет.

10. Специалист, претендующий на получение высшей квалификационной категории, должен:

иметь высокую теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности, знать смежные дисциплины;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

уметь квалифицированно оценить данные специальных методов исследования с целью установления диагноза;

ориентироваться в современной научно-технической информации и использовать ее для решения тактических и стратегических вопросов профессиональной деятельности;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее семи лет.

11. Квалификационные категории, присвоенные специалистам до вступления в силу настоящего Порядка, сохраняются в течение срока, на который они были присвоены.

II. Формирование аттестационных комиссий

12. Для проведения аттестации специалистов:

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, создается центральная аттеетационная комиссия;

федеральными органами исполнительной власти, государственными академиями наук, организациями, имеющими подведомственные медицинские организации и фармацевтические организации, создаются ведомственные аттестационные комиссии;

органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации создаются территориальные аттестационные комиссии.

13. Аттестационные комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

14. Аттестационная комиссия состоит из Координационного комитета (далее – Комитет), осуществляющего функции по организации деятельности аттестационной комиссии, включая обеспечение деятельности аттестационной комиссии в перерывах между заседаниями, и экспертных групп по специальностям (далее – Экспертные группы), осуществляющих аттестацию специалистов в части рассмотрения документов и проведения квалификационного экзамена.

В состав аттестационной комиссии включаются ведущие специалисты организаций, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность, представители медицинских профессиональных некоммерческих организаций, работодателей, органа государственной власти или организации, формирующих аттестационную комиссию, и иные лица.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию.

15. Председатель аттестационной комиссии является председателем Комитета, осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях Комитета, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

Заместитель председателя аттестационной комиссии является заместителем председателя Комитета, исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии.

Ответственным секретарем аттестационной комиссии является ответственный секретарь Комитета, назначаемый из числа представителей органа государственной власти или организации, формирующих аттестационную комиссию.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии регистрирует и рассматривает поступающие в аттестационную комиссию документы специалистов, изъявивших желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, на предмет соответствия установленным настоящими Порядком и сроками требованиям к перечню и оформлению документов, формирует материалы для направления в Экспертные группы, готовит материалы к заседаниям Комитета, проекты решений Комитета, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком и по поручению председателя аттестационной комиссии.

Заместитель ответственного секретаря аттестационной комиссии исполняет обязанности ответственного секретаря аттестационной комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии.

Председатель Экспертной группы осуществляет общее руководство деятельностью Экспертной группы, председательствует на заседаниях Экспертной группы, организует работу Экспертной группы, распределяет обязанности между членами Экспертной группы.

Заместитель председателя Экспертной группы исполняет обязанности председателя Экспертной группы в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии и председателя Экспертной группы.

Ответственный секретарь Экспертной группы готовит материалы к заседанию Экспертной группы и проекты решений Экспертной группы, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком и по поручению председателя Экспертной группы.

16. Основными функциями Комитета являются:

организация деятельности аттестационной комиссии;

координация работы Экспертных групп;

определение места проведения заседаний Экспертных групп;

определение способов, методов и технологий оценки квалификации специалистов;

рассмотрение необходимости использования вариативных способов аттестации: дистанционная с использованием телекоммуникационных технологий (далее – дистанционная аттестация), выездное заседание;

направление в орган государственной власти или организацию, создавшие аттестационную комиссию, предложений по проведению выездного заседания Экспертной группы или дистанционной аттестации, учитывающих уровень загруженности Экспертной группы, основания, по которым планируется проведение выездного заседания Экспертной группы или дистанционной аттестации, число специалистов, желающих пройти аттестацию, наличие оборудованных помещений, возможность соблюдения требований, установленных настоящим Порядком;

подготовка и направление на утверждение в орган государственной власти или организацию, создавшие аттестационную комиссию, проекта

распорядительного акта органа государственной власти или организации о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий;

организация рассмотрения спорных вопросов, в том числе в случае несогласия специалиста с решением Экспертной группы, и принятие по ним решений;

ведение делопроизводства аттестационной комиссии.

17. Экспертные группы осуществляют следующие функции:

рассматривают документы, представленные специалистами в соответствии с настоящим Порядком;

готовят заключения по отчетам, представленным в соответствии с настоящим Порядком;

проводят тестовый контроль знаний и собеседование;

принимают решения по вопросам присвоения квалификационной категории специалистам.

18. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

Заседания Комитета проводятся при необходимости по решению председателя Комитета, заседания Экспертных групп проводятся не реже одного раза в месяц.

Комитет и Экспертные группы самостоятельно определяют порядок ведения своих заседаний и деятельности в перерывах между заседаниями с учетом положений настоящего Порядка.

Заседание Комитета или Экспертной группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комитета или Экспертной группы.

19. Решение Комитета и Экспертной группы принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комитета или Экспертной группы. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комитета или Экспертной группы является решающим.

При рассмотрении вопроса о присвоении квалификационной категории специалисту, являющемуся членом аттестационной комиссии, последний не участвует в голосовании.

Решение Комитета и Экспертной группы оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комитета или Экспертной группы, присутствовавшими на заседании Комитета или Экспертной группы.

Член Комитета или Экспертной группы, не согласный с принятым решением, имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комитета или Экспертной группы.

III. Проведение аттестации

20. Специалисты, изъявившие желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, представляют в аттестационную комиссию следующие документы*:

---

* В случае наличия документов, выданных на территории иностранного государства и оформленных на иностранном языке, специалист представляет заверенный в установленном порядке перевод документов на русский язык.

заявление на имя председателя аттестационной комиссии, в котором указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее присвоения, согласие на получение и обработку персональных данных с целью оценки квалификации, личная подпись специалиста и дата;

заполненный в печатном виде аттестационный лист, заверенный отделом кадров организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, по форме согласно рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку);

отчет о профессиональной деятельности (далее – отчет), лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (отчет должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы – для специалистов с высшим профессиональным образованием и за последний год работы – для специалистов со средним профессиональным образованием, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию);

копии документов об образовании (диплом, удостоверения, свидетельства, сертификаты специалиста), трудовой книжки, заверенные в установленном порядке;

в случае изменения фамилии, имени, отчества – копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества;

копия документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии).

В случае отказа руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, в согласовании отчета специалисту выдается письменное разъяснение руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, о причинах отказа, которое прилагается к заявлению на получение квалификационной категории.

21. Документы направляются в адрес органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, посредством почтовой связи или представляются лично специалистом не позднее четырех месяцев до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории, в противном случае квалификационный экзамен может быть проведен позднее даты окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.

22. Документы, поступившие в аттестационную комиссию, регистрируется ответственным секретарем Комитета в журнале регистрации документов в день их поступления в аттестационную комиссию.

Ведение и хранение журнала регистрации документов обеспечивает ответственный секретарь аттестационной комиссии.

Ответственный секретарь Комитета проверяет наличие предусмотренных настоящим Порядком документов, необходимых для рассмотрения аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, а

также правильность оформления заявления и аттестационного листа специалиста и в течение семи календарных дней со дня регистрации документов передает их на рассмотрение председателю Комитета.

В случае отсутствия предусмотренных настоящим Порядком документов, необходимых для рассмотрения аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, неправильно оформленного заявления или аттестационного листа специалиста ответственный секретарь Комитета в течение семи календарных дней со дня регистрации документов направляет специалисту письмо об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа.

По результатам устранения оснований, послуживших причиной отказа в принятии документов, специалист вправе повторно направить документы в аттестационную комиссию.

Повторное рассмотрение аттестационной комиссией документов осуществляется в сроки, установленные настоящим Порядком для рассмотрения документов и исчисляемые с момента повторного поступления документов в аттестационную комиссию.

23. Председатель Комитета не позднее четырнадцати календарных дней со дня регистрации документов определяет Экспертную группу для проведения аттестации и направляет председателю Экспертной группы поступившие документы.

24. Не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации документов Экспертной группой проводится их рассмотрение, утверждается заключение на отчет и назначается дата и место проведения тестового контроля знаний и собеседования.

Заключение на отчет должно содержать оценку теоретических знаний и практических навыков специалиста, необходимых для присвоения ему заявляемой квалификационной категории, включая:

владение современными методами диагностики и лечения;

участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации;

наличие публикаций.

Решение Экспертной группы о назначении даты и места проведения тестового контроля знаний и собеседования доводится до специалиста не позднее чем за тридцать календарных дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в сети Интернет или информационных стендах органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию.

Тестовый контроль знаний и собеседование проводятся не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов.

25. Тестовый контроль знаний предусматривает выполнение специалистом тестовых заданий и признается пройденным при условии успешного выполнения не менее 70 % общего объема тестовых заданий.

26. Собеседование проводится членами Экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста при условии успешного прохождения им тестового контроля знаний.

27. По результатам квалификационного экзамена Экспертная группа принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

Решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается Экспертной группой не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов.

Решение Экспертной группы об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается по следующим основаниям:

наличие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

наличие неудовлетворительной оценки по итогам тестового контроля знаний;

неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

28. Решение Экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории оформляется протоколом заседания Экспертной группы согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и заносится в аттестационный лист специалиста ответственным секретарем Экспертной группы.

29. При отказе в присвоении специалисту квалификационной категории в протоколе указываются основания, по которым Экспертная группа приняла соответствующее решение.

30. Оформленный в установленном настоящим Порядком протокол Экспертной группы, содержащий решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационных категорий, в течение пяти календарных дней с момента подписания протокола Экспертной группы направляется председателем Экспертной группы в Комитет.

31. Комитет не позднее девяноста календарных дней со дня регистрации документов подготавливает и представляет к утверждению распорядительный акт органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.

32. Орган государственной власти или организация, создавшие аттестационную комиссию, не позднее ста десяти календарных дней со дня регистрации документов издают распорядительный акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

33. Не позднее ста двадцати календарных дней со дня регистрации документов ответственный секретарь аттестационной комиссии направляет посредством почтовой связи или выдает на руки специалисту выписку из распорядительного акта органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, о присвоении ему квалификационной категории.

34. Выдача на руки (направление почтовой связью) выписки из распорядительного акта органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий регистрируется в журнале регистрации документов.

35. Решение аттестационной комиссии может быть обжаловано в органе государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, в течение одного года с даты принятия аттестационной комиссией обжалуемого решения.

Приложение № 1
к Порядку и срокам прохождения
медицинскими работниками
и фармацевтическими работниками
аттестации для получения квалификационной
категории, утвержденным приказом
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от 23 апреля 2013 г. № 240н

Рекомендуемый образец

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
_____

2. Дата рождения _____

3. Сведения об образовании[1] _____
_____

4. Сведения о трудовой деятельности[2]
с _____ по _____ _____
(должность, наименование организации, местонахождение)

Подпись работника кадровой службы и печать отдела кадров организации, работником которой является специалист.

5. Стаж работы в медицинских или фармацевтических организациях _____ лет.

6. Наименование специальности (должности), по которой проводится аттестация для получения квалификационной категории _____

7. Стаж работы по данной специальности (в данной должности) _____ лет.

8. Сведения об имеющейся квалификационной категории по специальности (должности)[3], по которой проводится аттестация _____

9. Сведения об имеющихся квалификационных категориях по иным специальностям (должностям)[3] _____

---

[1] Указываются уровень имеющегося образования (среднее, высшее, послевузовское или дополнительное профессиональное образование), тематика курса повышения квалификации или профессиональной переподготовки (для сведений о дополнительном профессиональном образовании), наименование присвоенной специальности, номер и дата выдачи документа об образовании, наименование организации, выдавшей документ об образовании.

[2] Указываются даты начала и окончания трудовой деятельности в соответствующей должности, наименование организации-работодателя, ее местонахождение.

[3] Указываются имеющаяся квалификационная категория, наименование специальности (должности), по которой она присвоена, и дата ее присвоения.

10. Сведения об имеющихся ученых степенях и ученых званиях[4] _____

_____

11. Сведения об имеющихся научных трудах (печатных)[5] _____

_____

12. Сведения об имеющихся изобретениях, рационализаторских предложениях, патентах[6] _____

13. Знание иностранного языка _____

14. Служебный адрес и рабочий телефон _____

15. Почтовый адрес для осуществления переписки по вопросам аттестации с аттестационной комиссией _____

_____

16. Электронная почта (при наличии): _____

17. Характеристика на специалиста[7]: _____

_____

_____

Подпись руководителя и печать организации, работником которой является специалист.

18. Заключение аттестационной комиссии:

Присвоить / Отказать в присвоении _____ квалификационную (-ой)
(высшая, первая, вторая)

категорию (-и) по специальности (должности) _____
(наименование специальности (должности))

«___» _____ 20___ г. №_____[8]

Ответственный секретарь
Экспертной группы подпись И.О. Фамилия

[4] Указываются имеющиеся ученые степени, ученые звания и даты их присвоения.

[5] Указываются сведения только о печатных научных работах, включая наименование научной работы, дату и место публикации.

[6] Указываются регистрационный номер и дата выдачи соответствующих удостоверений.

[7] Включает сведения о результативности профессиональной деятельности специалиста, его деловых и профессиональных качествах (в том числе оценка уровня ответственности, требовательности, имеющихся умений, практических навыков).

[8] Указываются реквизиты протокола заседания Экспертной комиссии, на котором принималось решение о присвоении специалисту квалификационной категории.

Приложение № 2
к Порядку и срокам прохождения
медицинскими работниками
и фармацевтическими работниками
аттестации для получения квалификационной
категории, утвержденным приказом
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от 23.04 2013 г. № 240н

Рекомендуемый образец

Дата, место проведения
заседания Экспертной группы

Номер протокола

ПРОТОКОЛ

заседания Экспертной группы _____ аттестационной комиссии
(указывается вид: центральная, ведомственная, территориальная)

_____
(наименование органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию)

по специальности _____
(наименование специальности)

Председательствовал _____
(И.О. Фамилия)

Ответственный секретарь _____
(И.О. Фамилия)

Присутствовали:

Члены Экспертной группы:

_____
(И.О. Фамилия)

_____
(И.О. Фамилия)

_____
(И.О. Фамилия)

Повестка дня[1]:

Об аттестации _____

_____
(должность, И.О. Фамилия специалиста)

[1] При аттестации двух и более специалистов, сведения о результатах квалификационного экзамена и аттестации указываются отдельно по порядку в отношении каждого специалиста.

Заключение Экспертной группы по отчету о профессиональной деятельности специалиста_____

_____

_____

Результат тестирования:

Наименование тестовой программы _____

Результат выполнения тестовых заданий[2] ___%

Результаты собеседования[3]: _____

_____

_____

Решение:

Присвоить / Отказать в присвоении _____ квалификационную (-ой)
(высшая, первая, вторая)

категорию (-и) по специальности (должности) _____
(наименование специальности (должности))

Принято открытым голосованием: за _____, против _____.

Наличие особого мнения члена Экспертной группы[4] _____

_____

Председатель Экспертной группы	подпись	И.О. Фамилия
Члены Экспертной группы	подпись	И.О. Фамилия
Ответственный секретарь Экспертной группы	подпись	И.О. Фамилия

[2] ...оцент успешно выполненного объема тестовых заданий.

[3] В том числе указываются вопросы к специалисту и содержание ответов на них.

[4] При наличии особого мнения члена Экспертной группы в протоколе отмечается данный фак, содержание особого мнения излагается членом Экспертной группы в письменном виде и прилагается к протоколу.

gost.e-ecolog.ru