



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минздрав Свердловской области)
ПРИКАЗ

24. 06. 2021

№ 1369-п

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положения
о резерве управленческих кадров для государственных учреждений
здравоохранения Свердловской области**

В соответствии с государственной программой Свердловской области «Развитие здравоохранения Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1267-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие здравоохранения Свердловской области до 2024 года», во исполнение регионального проекта «Обеспечение медицинских организаций системы здравоохранения Свердловской области квалификационными кадрами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1) положение о резерве управленческих кадров для государственных учреждений здравоохранения Свердловской области (приложение № 1);
- 2) состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров для государственных учреждений здравоохранения Свердловской области (приложение № 2).

2. Настоящий приказ направить для официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) в течение десяти дней с момента подписания.

3. Копию настоящего приказа направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области и прокуратуру Свердловской области в течение семи дней после дня первого официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра здравоохранения Свердловской области Д.А. Демидова.

Министр

А.А. Карлов

Приложение № 1
к приказу Министерства
здравоохранения
Свердловской области
от 24.06.2021 № 1369-н

**Положение
о резерве управленческих кадров для государственных учреждений
здравоохранения Свердловской области**

1. Общие положения

1. Положение о резерве управленческих кадров для государственных учреждений здравоохранения Свердловской области (далее – положение) разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 26.03.2020 № 238 «О методических рекомендациях по работе с кадровым резервом управленческих кадров в здравоохранении».

2. Положение определяет порядок формирования резерва медицинских управленческих кадров (далее – кадровый резерв) для замещения имеющихся вакантных руководящих должностей в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Свердловской области (далее – Министерство).

3. Целью формирования кадрового резерва является подготовка кадрового состава для своевременного замещения вакантных руководящих должностей медицинских организаций, привлечение специалистов с высоким управленческим и мотивационным потенциалом.

4. Кадровый резерв формируется из специалистов, не достигших предельного возраста, установленного для замещения должности в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляющих медицинскую деятельность в медицинских организациях подведомственных Министерству, изъявивших желание участвовать в отборе и соответствующих предъявленным требованиям (далее – кандидат).

5. Принципы формирования кадрового резерва:

- 1) единство правовых и организационных основ;
- 2) учет текущей и перспективной потребности в замещении вакантных должностей;
- 3) объективность и всесторонность оценки профессиональных, личностных и деловых качеств кандидатов;
- 4) добровольность включения и нахождения в кадровом резерве.

6. Граждане, включенные в кадровый резерв, не закрепляются как кандидаты на конкретную должность в конкретной медицинской организации.

7. Решением комиссии по формированию кадрового резерва (далее – Комиссия) кандидаты распределяются по уровням готовности к занятию управленческих должностей (далее – уровень готовности):

1) высший уровень готовности – компетенция, опыт не менее 3 лет работы на руководящих должностях и общий уровень подготовки кандидата достаточны для назначения на руководящую должность;

2) базовый уровень готовности – 5 лет опыта медицинской деятельности и наличие дополнительного профессионального образования по специальности: «Организация здравоохранения и общественное здоровье».

8. Организационно-документационное обеспечение проведения конкурса на включение в кадровый резерв осуществляется отделом образования, аттестации и наград в сфере здравоохранения Министерства (далее – отдел образования, аттестации и наград).

9. Сбор и обработка данных, содержащих персональные сведения кандидатов и лиц, включенных в кадровый резерв, допускаются с их согласия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Порядок формирования резерва управленческих кадров для государственных учреждений здравоохранения Свердловской области

10. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

1) составление списков кандидатов;

2) рекомендации Комиссии по результатам рассмотрения предоставленных документов на кандидатов;

3) утверждение Министром здравоохранения Свердловской области кандидатов (далее – Министр), согласованных Комиссией.

11. К кандидатам предъявляются следующие требования:

1) наличие гражданства Российской Федерации;

2) наличие высшего медицинского образования;

3) наличие свидетельства об аккредитации специалиста и (или) сертификата специалиста.

12. Составление списков кандидатов осуществляется отделом образования, аттестации и наград.

13. Составление списков кандидатов осуществляется на основании их личных заявлений согласно приложению № 1 к настоящему положению.

К личному заявлению, составленному по форме, определенной Министерством, прилагаются:

1) заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с фотографией;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющий его документ;

3) копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой по месту работы или нотариально, либо сведения о трудовой деятельности (на бумажном носителе,

заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

4) копии документов об образовании (высшем образовании по программам ординатуры, интернатуры, дополнительным профессиональным программам), ученой степени, ученом звании, свидетельства об аккредитации специалиста, сертификата специалиста;

5) согласие на обработку, проверку, распространение персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему положению;

6) согласие кандидата на замещение более высокой должности в одной из медицинских организаций, подведомственной Министерству;

7) иные документы по желанию кандидата.

14. По результатам проверки предоставленных кандидатом документов отдел образования, аттестации и наград направляет списки кандидатов и представленные ими документы в Комиссию для дальнейшего рассмотрения. В случае несоответствия кандидата и/или представленных документов требованиям, установленным настоящим положением (в том числе при наличии в них недостоверных сведений), документы возвращаются кандидату.

15. По результатам заседания Комиссией принимается одно из следующих решений:

1) рекомендовать для включения кандидата в кадровый резерв;

2) рекомендовать отказать во включении кандидата в кадровый резерв.

16. Протокол Комиссии направляется отделом образования, аттестации и наград Министру для принятия решения о включении кандидата в кадровый резерв или об отказе включения кандидата в кадровый резерв.

17. Кандидаты включаются в кадровый резерв на 3 года.

18. Уведомление кандидатов о включении в кадровый резерв осуществляет отдел образования, аттестации и наград.

19. Исключение кандидата из кадрового резерва осуществляется приказом Министра по представлению Комиссии.

Основаниями для исключения кандидата из кадрового резерва являются:

1) личное заявление;

2) представление подложных документов или заведомо ложных сведений о себе при прохождении процедуры включения в резерв;

3) достижение предельного возраста, установленного для замещения должности в соответствии с законодательством Российской Федерации, для замещения должностей руководителей медицинских организаций;

4) нахождение в кадровом резерве более 3 лет;

5) назначение на руководящую должность в медицинскую организацию государственной системы здравоохранения Свердловской области;

6) признание лица недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

7) привлечение к уголовной ответственности;

8) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

20. Дополнение кадрового резерва осуществляется по решению Комиссии в порядке, установленном для его формирования.

3. Порядок работы Комиссии по формированию кадрового резерва

21. Комиссия создается приказом Министра. В состав комиссии входят председатель Комиссии и его заместитель, секретарь и иные члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

22. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

23. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов ее членов как участвующих в заседании, так и отсутствующих, но выразивших свое мнение в письменной форме. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь.

При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

24. Основными полномочиями Комиссии являются:

1) предварительное рассмотрение проектов правовых актов по вопросам формирования кадрового резерва;

2) рассмотрение документов кандидатов, отбор и принятие решения о рекомендации для включения/не включения в список кандидатов в кадровый резерв,

3) формирование списков кандидатов для направления на рассмотрение, утверждение Министру;

4) формирование списков резервистов на исключение из кадрового резерва на утверждение Министру;

5) рассмотрение иных вопросов, относящихся к компетенции Комиссии по формированию кадрового резерва.

25. Комиссия очно осуществляет рассмотрение кандидатов и представленных документов в день заседания Комиссии, используя следующие критерии отбора к претендентам:

1) соответствие уровня имеющегося у сотрудника образования требованиям к замещению руководящих должностей медицинских организаций;

2) наличие практического опыта управленческой деятельности, ее эффективность и результативность;

3) наличие организаторских способностей;

4) мотивация к участию в формировании кадрового резерва медицинской организации;

5) ответственность за порученное дело, проявляющаяся в высокой требовательности к себе и подчиненным, критической оценке своей работы;

6) знание действующего законодательства в сфере здравоохранения;

7) наличие государственных и ведомственных наград.

26. Принятие решение о рекомендации для включения в список кандидатов осуществляется Комиссией индивидуально или списком путем голосования.

Приложение № 1
к Положению о резерве управленческих
кадров для государственных
учреждений здравоохранения
Свердловской области

Форма

Председателю комиссии по формированию кадрового
резерва на замещение руководящих должностей
в _____

от _____
(ФИО полностью)

проживающего(-ей) по адресу _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на включение в кадровый резерв
руководящих должностей в _____

_____ (наименование организации)

на замещение должности _____
(наименование должности)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 2
к Положению о резерве управленческих
кадров для государственных
учреждений здравоохранения
Свердловской области

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью субъекта персональных данных)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа, номер документа, кем и когда выдан)

даю согласие на обработку моих персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие¹:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес регистрации;
- 3) место работы;
- 4) контактный телефон;
- 5) иная информация.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие на обработку персональных данных:

- 1) получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц в случае дополнительного согласия субъекта;
- 2) хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- 3) уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- 4) использование персональных данных;
- 5) передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 6) размещение персональных данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Настоящее согласие действует _____ (допускается заполнение «до отзыва»).

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

_____ «_____» _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

¹ Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

Приложение № 2
к приказу Министерства
здравоохранения
Свердловской области
от 24. 06. 2021 № 1369-н

Состав комиссии
по формированию резерва медицинских управленческих кадров
для государственных учреждений здравоохранения Свердловской области

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Шастин
Андрей Владимирович | Заместитель Министра здравоохранения
Свердловской области, председатель
комиссии |
| 2. Демидов
Денис Александрович | - Заместитель Министра здравоохранения
Свердловской области, заместитель
председателя комиссии |
| 3. Чадова
Елена Анатольевна | - Заместитель Министра здравоохранения
Свердловской области |
| 4. Ютяева
Екатерина Васильевна | - Заместитель Министра здравоохранения
Свердловской области |
| 5. Вологженинов
Борис Юрьевич | - Советник Министра здравоохранения
Свердловской области |
| 6. Кудрявская
Елена Петровна | - начальник отдела образования, аттестации
и наград в сфере здравоохранения
Министерства здравоохранения Свердловской
области |
| 7. Столин
Алексей Владимирович | - начальник отдела организации
специализированной медицинской помощи
Министерства здравоохранения
Свердловской области |
| 8. Еремкин
Валентин Юрьевич | - начальник отдела организации первичной
медицинской помощи Министерства
здравоохранения Свердловской области |
| 9. Василенко
Ирина Владимировна | - начальник отдела санаторно-курортной и
паллиативной помощи, реабилитации
Министерства здравоохранения Свердловской
области |
| 10. Попова
Людмила Ивановна | - ведущий специалист отдела образования,
аттестации и наград в сфере здравоохранения
Министерства здравоохранения Свердловской
области, секретарь комиссии |