

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

15.03.2024

№ 223-осн

Об утверждении Положения о формировании и подготовке кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении для замещения руководящих должностей медицинских организаций государственной системы здравоохранения Тульской области

В целях формирования квалифицированного состава управленческих кадров государственных учреждений здравоохранения Тульской области, совершенствования кадровой политики в сфере здравоохранения Тульской области, на основании Положения о министерстве здравоохранения Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 11.12.2012 № 698, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формировании и подготовке кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении для замещения руководящих должностей медицинских организаций государственной системы здравоохранения Тульской области (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии министерства здравоохранения Тульской области по формированию кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении для замещения руководящих должностей медицинских организаций государственной системы здравоохранения Тульской области (приложение № 2).

3. Утвердить состав комиссии министерства здравоохранения Тульской области по формированию кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении для замещения руководящих должностей медицинских организаций государственной системы здравоохранения Тульской области (приложение № 3).

4. Признать утратившим силу приказ министерства здравоохранения Тульской области от 25.10.2019 № 634-осн «Об отраслевом резерве развития государственных учреждений здравоохранения Тульской области».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра – директора департамента кадровой работы и проектной деятельности министерства здравоохранения Тульской области.

6. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр здравоохранения
Тульской области



М.В. Малишевский

от 15.03.2024 № 223- осн

**Положение
о формировании и подготовке кадрового резерва
управленческих кадров в здравоохранении для замещения руководящих
должностей медицинских организаций государственной системы
здравоохранения Тульской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании и подготовке кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении для замещения руководящих должностей медицинских организаций государственной системы здравоохранения Тульской области (далее - Положение) определяет основные направления деятельности должностных лиц Министерства здравоохранения Тульской области по формированию кадрового резерва для замещения руководящих должностей (далее - кадровый резерв), по управлению системой кадрового резерва и по организации профессионального развития сотрудников, включенных в него.

1.2. Формирование кадрового резерва медицинских организаций государственной системы здравоохранения Тульской области направлено на повышение эффективности управления медицинскими организациями на основе целенаправленного отбора, обучения и развития наиболее перспективных работников, повышения уровня их компетенций для оптимального решения управленческих задач, поставленных Министерством здравоохранения Тульской области.

1.3. Формирование и развитие кадрового резерва проводится в целях:

1.3.1. обеспечения преемственности и устойчивости управления медицинскими организациями путем своевременного и качественного комплектования руководящих должностей подготовленными специалистами;

1.3.2. пополнения состава управленческих кадров высококвалифицированными кандидатами;

1.3.3. эффективного использования трудового потенциала работников учреждений;

1.3.4. экономии финансовых и временных ресурсов при подборе, обучении и адаптации работников;

1.3.5. удержания и мотивации сотрудников, имеющих потенциал лидеров-руководителей;

1.3.6. реализации эффективной кадровой политики в Тульской области;

1.3.7. своевременного и оперативного замещения управленческих должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к данным должностям.

1.4. Задачи для формирования и развития кадрового резерва:

1.4.1. выявить работников, обладающих потенциалом для дальнейшего развития с последующей ротацией;

1.4.2. прогнозировать развитие карьеры работников;

1.4.3. сократить период адаптации работников при назначении на целевые позиции;

1.4.4. создать систему развития кандидатов кадрового резерва путем систематического изучения личных, деловых и управленческих качеств, контроля выполнения планов индивидуальной подготовки;

1.4.5. повысить лояльность работников, состоящих в кадровом резерве, и предотвратить утечку наиболее способных и энергичных кадров путем предложения им ясной и взаимовыгодной перспективы карьерного и личностного роста;

1.4.6. повысить эффективность управленческой деятельности и качество оказания медицинской помощи в учреждениях.

1.5. Кадровый резерв представляет собой сформированную группу квалифицированных и перспективных работников медицинских организаций, а также самовыдвиженцев, обладающих высоким уровнем развития профессиональных, деловых, личностных и морально-этических качеств, потенциалом для дальнейшего развития и карьерного роста, а также соответствующих квалификационным требованиям.

1.6. Кадровый резерв формируется из работников медицинских организаций и самовыдвиженцев для выдвижения их на руководящие должности (главный врач, директор, заведующий, заместитель главного врача, заместитель директора, начальник, заместитель начальника, главный бухгалтер) согласно соответствующему утвержденному штатному расписанию медицинской организации в порядке должностного роста.

1.7. Сформированный в соответствии с настоящим Положением кадровый резерв является одним из основных источников замещения вакантных должностей руководителей медицинских организаций и инструментом карьерного роста работников медицинских организаций и самовыдвиженцев.

1.8. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

1.8.1. принцип объективности - предполагает использование унифицированного подхода к отбору кандидатов, в соответствии с квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) к руководящим должностям медицинских организаций, с учетом профессиональных, личностных и деловых качеств кандидатов;

1.8.2. принцип открытости и прозрачности - предполагает доступность для работников учреждений информации о порядке формирования кадрового резерва в целях их вовлечения в решение корпоративных задач и повышения их заинтересованности в развитии корпоративных и профессиональных компетенций, а также профессиональной карьеры;

1.8.3. принцип приоритетности развития - предполагает целевое инвестирование в обучение и развитие работников медицинских организаций, состоящих в кадровом резерве, целенаправленное планирование их карьеры;

1.8.4. принцип непрерывности - предполагает постоянное всестороннее развитие сотрудников, вошедших в состав кадрового резерва (резервистов), поддержание его состава и численности в актуальном состоянии;

1.8.5. принцип равноправия и добровольности при включении и нахождении в кадровом резерве;

1.8.6. принцип ответственности - работники, включенные в кадровый резерв, несут персональную ответственность за выполнение программ самостоятельного развития. Руководители медицинских организаций несут личную ответственность за формирование управленческого кадрового резерва и работу с ним;

1.8.7. принцип потребности в руководящих кадрах на ближайший (год) и длительную (до пяти лет) перспективу.

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

1.10. Комиссия по формированию и подготовке кадрового резерва на замещение вакантных руководящих должностей (главный врач, директор, заведующий, заместитель главного врача, заместитель директора, начальник, главный бухгалтер) медицинских организаций государственной системы здравоохранения Тульской области (далее - Комиссия) является уполномоченным органом по формированию и организации подготовки кадрового резерва и действует на постоянной основе.

1.11. Организационно-документационное обеспечение проведения мероприятий по формированию кадрового резерва осуществляется Министерством здравоохранения Тульской области.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. В кадровый резерв включаются работники медицинских организаций и самовыдвиженцы, обладающие высоким потенциалом профессионального роста, назначение которых на должности возможно в перспективе, после получения опыта работы на нижестоящих должностях и дополнительного профессионального обучения (далее - кандидаты).

2.2. Численность состава кадрового резерва определяется с учетом потребностей медицинских организаций как на ближайший период, так и на более отдаленную перспективу. Количество кандидатов в кадровом резерве не ограничено.

2.3. Включение в кадровый резерв производится по результатам рассмотрения Комиссией соответствия требованиям и результатам оценки заключительных мероприятий по формированию кадрового резерва.

2.4. Для рассмотрения претендентов в кадровый резерв предъявляются следующие требования:

2.4.1. добровольное согласие на участие в формировании кадрового резерва после доведения до него требований настоящего Положения;

2.4.2. наличие стажа работы по профессиональной деятельности не менее 3 лет;

2.4.3. положительные результаты работы (оценочная характеристика руководителя медицинской организации включает в себя всестороннюю, полную и объективную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, показатели результатов служебной деятельности, достижения), а также наличие управленческого опыта работы;

2.4.4. возраст до 55 лет включительно;

2.4.5. соответствие квалификационным требованиям, установленным нормативно-правовыми документами, для последующего замещения руководящей должности;

2.4.6. стремление кандидата к самосовершенствованию, развитию своей карьеры, систематическое повышение профессионального уровня (самоподготовка);

2.4.7. владение современными информационными технологиями;

2.4.8. наличие рациональных предложений по улучшению работы медицинской организации в виде проекта или плана, направленного для рассмотрения в Министерство здравоохранения Тульской области в течение трудовой деятельности, а также с учетом применения предложений в работе;

2.4.9. перспективные личностные характеристики и прогрессивные взгляды (ориентация на реализацию социально-экономической политики медицинской организации, установка на активную работу, творческое и добросовестное выполнение своих обязанностей).

2.5. Для участия в формировании кадрового резерва кандидат должен знать:

2.5.1. основополагающие нормативно-правовые акты в сфере здравоохранения, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

2.5.2. основы социальной гигиены и организации здравоохранения;

2.5.3. организацию лечебно-профилактической работы;

2.5.4. основные показатели медицинской статистики;

2.5.5. медицинскую этику;

2.5.6. основы трудового законодательства и охраны труда;

2.5.7. психологию профессионального общения;

2.5.8. основы менеджмента, планирование деятельности медицинской организации;

2.5.9. основы финансово-экономической, правовой деятельности медицинской организации;

2.5.10. основы имущественных отношений и вопросы материально-технического снабжения.

2.6. Для участия в формировании кадрового резерва кандидат должен владеть следующими качествами:

2.6.1. деловые качества - качество выполнения поставленных задач, высокая ответственность за порученное дело, оперативность в принятии и реализации решений, способность к обучению и умение применять знания на практике, целеустремленность, инициативность и активность в работе, способность обосновывать и принимать самостоятельные решения, обучаемость, стремление довести начатое дело до конца, критическая оценка своей работы и работы коллектива;

2.6.2. личные качества - добросовестность, работоспособность, объективность, аналитические способности, коммуникабельность, порядочность, корректность, восприимчивость к критике, внимание к окружающим, стрессоустойчивость, быстрая адаптация к новым условиям;

2.6.3. профессиональные качества - соответствие квалификационным требованиям, знание и соблюдение норм деятельности учреждения, профессиональная компетентность, лояльность.

Оценка профессиональных качеств составляется по результатам комплексного рассмотрения анализа служебной деятельности, профессиональных заслуг и достижений, уровня образования, стажа работы, профессиональных знаний и навыков.

2.7. Для рассмотрения кандидатуры для включения в Кадровый резерв представляются следующие документы:

2.7.1. ходатайство руководителя медицинской организации о включении в Кадровый резерв;

2.7.2. заявление гражданина об участии в конкурсе на включение в Кадровый резерв (приложение № 1 к настоящему Положению);

2.7.3. анкета (приложение № 2 к настоящему Положению);

2.7.4. личный листок по учету кадров;

2.7.5. копии документов об образовании, повышении квалификации, присвоении квалификационной категории;

2.7.6. характеристика на гражданина с указанием достижений и заслуг, подписанная руководителем организации по последнему месту работы кандидата;

2.7.7. согласие гражданина на обработку персональных данных.

2.8. Документы предоставляются в Департамент кадровой работы и проектной деятельности Министерства здравоохранения Тульской области.

3. Условия нахождения кандидата в кадровом резерве

3.1. Период нахождения кандидата в кадровом резерве при выполнении индивидуальной программы развития до 3-х лет.

3.2. Датой включения кандидата в кадровый резерв считается дата приказа Министерства здравоохранения Тульской области о включении в кадровый резерв.

3.3. Выдвижение кандидатов в кадровый резерв производится 1 раз в год.

3.4. Гражданин исключается из списков Кадрового резерва по следующим основаниям:

3.4.1. назначение его на руководящую должность, в Кадровом резерве на замещение которой он состоит, либо на иную равнозначную или вышестоящую должность из Кадрового резерва, за исключением случаев назначения на должность на период временного отсутствия основного работника;

3.4.2. совершение гражданином дисциплинарного проступка, за который к нему применено дисциплинарное взыскание;

3.4.3. письменный отказ от предложения о замещении вакантной должности, в Кадровом резерве на замещение которой он состоит;

3.4.4. подача личного заявления в письменной форме об исключении из Кадрового резерва;

3.4.5. невозможность исполнять должностные обязанности по должности, в Кадровом резерве на замещение которой он состоит, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

3.4.6. наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих работе в медицинской организации;

3.4.7. истечение срока нахождения в Кадровом резерве;

3.4.8. смерть (гибель) либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

3.5. Исключение гражданина из Кадрового резерва в течение 15 рабочих дней оформляется решением Комиссии по формированию Кадрового резерва с указанием причин исключения, на основании которого в течение 10 рабочих дней издается приказ Министерства здравоохранения Тульской области об исключении гражданина из Кадрового резерва, копия решения направляется гражданину в течение 5 рабочих дней от даты издания приказа.

3.6. Для принятия решения о продлении пребывания в кадровом резерве действующего кандидата, Комиссия не позднее 3 месяцев до истечения срока нахождения в Резерве, определяет необходимость проведения дополнительных оценочных мероприятий.

4. Этапы формирования кадрового резерва

4.1. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

4.1.1. первый этап - выявление кандидатов на включение в кадровый резерв;

4.1.2. второй этап - отбор кандидатов на включение в кадровый резерв;

4.1.3. третий этап - включение в кадровый резерв.

4.2. Конкурс на формирование кадрового резерва объявляется по решению Министра здравоохранения Тульской области.

4.3. На официальном сайте Министерства здравоохранения Тульской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, которое содержит следующую информацию: наименование должности, требования, предъявляемые к кандидату, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения, срок, до

истечения которого принимаются указанные документы, порядок проведения конкурса.

4.4. Прием документов для участия в конкурсе для включения в кадровый резерв осуществляется в течение 30 календарных дней со дня объявления об их приеме.

4.5. Основаниями для отказа включения в резерв являются:

4.5.1. на первом этапе (подача документов для участия в конкурсе):

несвоевременное представление документов;

представление документов не в полном объеме либо с нарушением правил оформления.

Отказ оформляется в письменном виде и направляется гражданину в течение 5 рабочих дней от даты поступления документов.

4.5.2. по результатам второго этапа конкурса (тестирование):

неудовлетворительное прохождение этапа тестирования;

нарушение правил проведения тестирования, указанных в пункте 4.16 настоящего Положения;

выявление факта использования в ходе тестирования материалов из открытых источников, в том числе с использованием средств коммуникации для получения положительных результатов теста.

4.5.3. по результатам третьего этапа конкурса (индивидуальное собеседование):

неудовлетворительные итоги прохождения собеседования по результатам голосования членов Комиссии.

4.6. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, подлежат хранению в департаменте кадровой работы и проектной деятельности Министерства здравоохранения Тульской области в течение трех лет, и могут быть возвращены гражданину по его письменному заявлению в течение 5 рабочих дней от даты получения заявления. По истечении срока хранения документы подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

4.7. По итогам первого этапа конкурса Комиссией принимается одно из следующих решений:

4.7.1. допустить кандидата к участию в следующем этапе конкурса;

4.7.2. отказать кандидату в участии в следующем этапе конкурса.

4.8. Решение о результатах прохождения первого этапа конкурса, порядке, условиях и сроках прохождения кандидатами второго этапа конкурса принимается Комиссией в течение 15 рабочих дней от даты завершения срока подачи документов.

4.9. Министерство здравоохранения Тульской области информирует кандидата о допуске к участию во втором этапе конкурса (либо об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса) в письменном виде не позднее чем за 15 дней до начала срока проведения следующего этапа конкурса.

4.10. Второй этап конкурса проходит в форме тестирования, позволяющего оценить профессиональные качества кандидата.

4.12. Подготовленные тесты, а также критерии оценки результатов утверждаются на заседании Комиссии.

4.13. Кандидаты, не набравшие необходимое количество баллов по результатам тестирования, к индивидуальному собеседованию не допускаются.

4.14. Тест представляет собой перечень вопросов и несколько вариантов ответа на каждый вопрос, среди которых один ответ является правильным.

4.15. Тест составляется исходя из установленных квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководящих должностей.

4.16. При проведении тестирования кандидатам запрещается:

- пользоваться вспомогательными материалами;
- пользоваться электронными приборами;
- вести переговоры с другими кандидатами - участниками тестирования;
- покидать помещение, в котором проводится тестирование.

4.17. При нарушении кандидатом правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

4.18. Оценка ответа кандидата проводится Комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

4.19. По итогам второго этапа конкурса Комиссией принимается одно из следующих решений:

4.19.1. допустить кандидата к участию в третьем этапе конкурса;

4.19.2. отказать кандидату в участии в третьем этапе конкурса по одному из оснований, предусмотренных пунктом 4.5.2 настоящего Положения.

Решение принимается Комиссией в течение 10 рабочих дней от даты завершения второго этапа конкурса.

Министерство здравоохранения Тульской области информирует кандидата о допуске к участию в третьем этапе конкурса (либо об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса) в письменном виде не позднее чем за 15 дней до начала срока проведения следующего этапа конкурса.

4.20. Третий этап конкурса проводится в форме индивидуального собеседования, которое проводится в форме свободной беседы Комиссии с кандидатом, по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на которую формируется кадровый резерв.

4.21. В ходе собеседования Комиссией оцениваются профессиональный уровень кандидатов и их личностные качества, в том числе такие как стрессоустойчивость, гибкость, креативность, коммуникативные знания и навыки, умение отстаивать свое мнение и другие.

4.22. Оценка кандидата проводится Комиссией в отсутствие кандидата.

4.23. По итогам третьего этапа конкурса в течение 10 рабочих дней от даты завершения этапа Комиссией принимается одно из следующих решений:

4.23.1. включить кандидата в кадровый резерв;

4.23.2. отказать кандидату во включении в кадровый резерв (пункт 4.5.3 настоящего Положения).

О принятом решении по результатам проведения третьего этапа конкурса Министерство информирует кандидатов в течение 10 рабочих дней.

4.24. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов, претендующих на включение в кадровый резерв на руководящую должность.

4.25. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

4.26. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов.

4.27. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.28. Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии.

4.29. Информация о результатах конкурса направляется кандидатам в письменном виде в 15-дневный срок со дня вынесения решения.

4.30. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

5. Организация работы с кадровым резервом

5.1. Руководитель медицинской организации осуществляет общее руководство и несет ответственность за организацию работы по формированию Кадрового резерва, его обучению, а также за своевременное, согласованное с Министерством здравоохранения Тульской области, назначение граждан, состоящих в Кадровом резерве, на руководящие должности.

5.2. Организуют работу с Кадровым резервом соответствующие руководители и кадровая служба медицинской организации.

5.3. Руководитель медицинской организации, руководствуясь настоящим Положением, определяет ответственного за работу с Кадровым резервом.

5.4. Кадровый резерв пересматривается ежегодно.

5.5. Организацию профессионального развития сотрудников, состоящих в Кадровом резерве, обеспечивают их непосредственные руководители.

5.6. Гражданин, включенный в Кадровый резерв, составляет план индивидуального развития (приложение № 3 к настоящему Положению), который приобщается к соответствующему номенклатурному делу.

5.7. План индивидуального развития составляется на год, копия представляется для приобщения к материалам Кадрового резерва в Министерство здравоохранения Тульской области.

5.8. Ежегодно при предоставлении информации о работе с Кадровым резервом, руководители медицинских организаций направляют план индивидуального развития гражданина, включенного в Кадровый резерв на замещение руководящих должностей в медицинских организациях, в котором отражена информация о его выполнении.

6. Заключительные положения

6.1. Методическое руководство по формированию кадрового резерва и его мониторинг осуществляет Министерством здравоохранения Тульской области.

6.2. Деятельность по формированию кадрового резерва осуществляется в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных граждан.

Приложение № 1
к Положению о формировании
кадрового резерва управленческих
кадров в здравоохранении для
замещения руководящих должностей
медицинских организаций
государственной системы
здравоохранения Тульской области

от 15.03.2024 _____ № 223- осн _____

В Комиссию министерства здравоохранения
Тульской области по формированию кадрового
резерва управленческих кадров в здравоохранении
для замещения руководящих должностей
медицинских организаций государственной системы
здравоохранения Тульской области

от _____,

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

_____,
телефон _____,

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв на замещение руководящих должностей в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Тульской области

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Я уведомлен, что в случае изменения данных, представленных мной в анкете, я обязан представить измененные данные в течение 15 дней с даты изменений.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 2
к Положению о формировании
кадрового резерва управленческих
кадров в здравоохранении для
замещения руководящих должностей
медицинских организаций
государственной системы
здравоохранения Тульской области

от 15.03.2024 № 223-осн

АНКЕТА

1. **Фамилия** _____
- Имя** _____
- Отчество** _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно).	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд	

государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности в качестве подозреваемого или обвиняемого (когда, за что, какое принято решение), были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом)	
10. Привлекались ли Вы к административной ответственности за последние 3 года (когда, за что, какое решение принято)	
11. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

12. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

13. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

14. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

16. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

17. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

18. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

20. ИНН (если имеется) _____

21. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

22. Принимаете ли Вы участие в деятельности коммерческих организаций на платной основе; владеете ли ценными бумагами, акциями, долями участия в уставных капиталах организации (информацию необходимо представить на дату заполнения анкеты)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в Резерв

“ ____ ” _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 3
к Положению о формировании кадрового резерва
управленческих кадров в здравоохранении
для замещения руководящих должностей
медицинских организаций
государственной
системы здравоохранения
Тульской области
от 15.03.2024 №223-осн

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя медицинской организации)

(подпись)

(ФИО)

" ____ " _____ г.

ПЛАН

индивидуального развития гражданина, включенного в кадровый резерв управленческих кадров в здравоохранении для замещения руководящих должностей медицинских организаций государственной системы здравоохранения Тульской области (Ф.И.О., наименование замещаемой должности), на _____ год

Стратегии развития	Планируемые мероприятия	Контрольные сроки	Отметка о выполнении и комментарии руководителя <*>
Развитие на рабочем месте			
Участие в проектной деятельности			
Самообучение			
Тренинги и семинары			

Дата заполнения _____ Подпись сотрудника _____

<*> - заполняется в конце года при направлении отчета в Министерство здравоохранения Тульской области

Приложение № 2
к приказу министерства
здравоохранения Тульской области

от 15.03.2024 № 223-осн

**Положение
о Комиссии по формированию кадрового резерва
управленческих кадров в здравоохранении для замещения
руководящих должностей медицинских организаций
государственной системы здравоохранения Тульской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы Комиссии министерства здравоохранения Тульской области (далее — Министерство) по формированию кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении для замещения руководящих должностей медицинских организаций государственной системы здравоохранения Тульской области (далее – Комиссия и медицинские организации Тульской области соответственно).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, настоящим Положением.

2. Основные задачи, функции и права Экспертной Комиссии

2.1. Основная задача Комиссии – формирование Резерва управленческих кадров здравоохранения Тульской области.

2.2. Основные функции Комиссии:

определение потребности в управленческих кадрах в сфере здравоохранения Тульской области;

информирование медицинских организаций Тульской области о проведении конкурса на включение в кадровый резерв на замещение руководящих должностей в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Тульской области;

проверка данных лица, претендующего на зачисление в Кадровый резерв, на соответствие требованиям к квалификации, опыту работы, предъявляемых к лицам, претендующим на зачисление в Кадровый резерв, а также проверка наличия оформленного согласия на обработку персональных данных лицам, претендующим на зачисление в Кадровый резерв;

отбор лиц, претендующих на зачисление в Кадровый резерв, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 17 февраля 2023 года № 61 «О методических рекомендациях по формированию и подготовке кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении»

2.3. Комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право запрашивать в установленном порядке от медицинских организаций Тульской области материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3. Состав Комиссии по формированию кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении для замещения руководящих должностей медицинских организаций государственной системы здравоохранения Тульской области.

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Общее число членов Комиссии не менее 5 человек. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

3.2. Председатель Комиссии:

3.2.1. организует работу Комиссии, определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии;

3.2.2. председательствует на заседаниях Комиссии;

3.2.2. определяет по согласованию с другими членами Комиссии порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

3.3.1. обеспечивает прием документов от кандидатов в установленные настоящим приказом сроки;

3.3.2. согласовывает с председателем Комиссии дату и время проведения очередного заседания Комиссии;

3.3.3. не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения очных оценочных процедур информацию о дате, месте, времени и форме их проведения направляет кандидатам посредством почтовой связи либо по электронной почте;

3.3.4. информирует членов Комиссии о дате, времени, форме проведения очередного заседания, при необходимости рассылает материалы к заседанию для предварительного ознакомления;

3.3.5. ведет и оформляет протокол заседания Комиссии, а также иные необходимые для работы Комиссии документы;

3.3.6. информирует участников конкурсов о результатах работы Комиссии;

3.3.7. осуществляет сбор и анализ индивидуальных планов подготовки резервистов и отчетов о работе медицинских организаций Тульской области с Кадровым резервом для рассмотрения на Комиссии.

3.3.8. В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск и т.п.) председателя Комиссии его полномочия по решению председателя осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4. Порядок и организация работы Комиссии

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

4.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, заместителями председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.6. Комиссия принимает решения:

- об утверждении документов, регламентирующих условия проведения конкурсных процедур;

- об утверждении критериев и порядка оценки кандидатов;

- об утверждении списка кандидатур, допущенных к очередному этапу конкурса;

- об утверждении списка кандидатов, рекомендуемых для включения в Кадровый резерв.

4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет департамент кадровой работы и проектной деятельности Министерства.

Приложение № 3
к приказу министерства
здравоохранения Тульской области

от 15.03.2024 № 223-осн

СОСТАВ

**Комиссии по формированию кадрового резерва управленческих кадров
в здравоохранении для замещения руководящих должностей
медицинских организаций государственной системы здравоохранения
Тульской области**

Министр здравоохранения Тульской области, председатель Комиссии;
заместитель министра – директор департамента кадровой работы и
проектной деятельности министерства здравоохранения Тульской области,
заместитель председателя комиссии;

главный специалист-эксперт департамента кадровой работы и проектной
деятельности министерства здравоохранения Тульской области, секретарь
Комиссии;

члены Комиссии:

заместитель министра здравоохранения Тульской области (курирующий
вопросы организации медицинской помощи);

заместитель министра здравоохранения Тульской области (курирующий
вопросы финансово-экономической деятельности);

заместитель министра – директор департамента материально технического
обеспечения министерства здравоохранения Тульской области;

представитель Тульской областной профсоюзной организации работников
здравоохранения (по согласованию);

представитель Тульского областной медицинской ассоциации (по
согласованию).