



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минздрав ЧР)**

ПРИКАЗ

« 09 » 10 2018 г. г. Грозный

№ 249

**Об утверждении положения о кадровом резерве руководителей
медицинских организаций Чеченской Республики**

В целях реализации кадровой политики здравоохранения Чеченской Республики, развития и внедрения эффективной системы управления медицинскими организациями Чеченской Республики, а также обеспечения эффективности подбора, своевременного оперативного назначения на вакантные должности руководителей медицинских организаций Чеченской Республики,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве руководителей медицинских организаций Чеченской Республики согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва руководителей государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики утверждается приказом Министерства здравоохранения Чеченской Республики (далее – Министерство).
3. Руководителям медицинских организаций Чеченской Республики ознакомить сотрудников с настоящим распоряжением.
4. Начальнику отдела кадров Министерства здравоохранения Чеченской Республики М.А. Дажикаевой:
 - 4.1. обеспечить проведение конкурса на включение в кадровый резерв руководителей медицинских организаций Чеченской Республики;
 - 4.2. организовать учет кандидатов, включенных в кадровый резерв руководителей медицинских организаций Чеченской Республики;
 - 4.3. обеспечить контроль по реализации организационно-контрольных, координирующих и методических мероприятий по вопросам формирования кадрового резерва руководителей государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Чеченской Республики Л.И. Бичуева.

Министр



Э.А. Сулейманов

от «29» 10 2018 г. № 249

Положение о кадровом резерве руководителей медицинских организаций Чеченской Республики

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы с кадровым резервом (далее - кадровый резерв) медицинских организаций Чеченской Республики (далее – медицинские организации) для замещения имеющихся и (или) образующихся вакантных руководящих должностей медицинских организаций, устанавливает единые принципы формирования кадрового резерва и работы с ним.

1.2. Основной целью формирования кадрового резерва является создание подготовленного кадрового состава для своевременного оперативного назначения на вакантные должности, сокращения периода адаптации при назначении на должности руководителей медицинских организаций.

1.3. Кадровый резерв формируется на должность главного врача (директора) медицинской организации.

1.4. Включение в кадровый резерв осуществляется приказом Министерства здравоохранения Чеченской Республики (далее - Министерство) по результатам конкурса на основании решения соответствующей комиссии. Кадровый резерв формируется из граждан, достигших возраста 25 лет, изъявивших желание участвовать в конкурсном отборе (далее – кандидат) и соответствующих предъявленным квалификационным требованиям.

1.5. Формирование, подготовка и использование кадрового резерва основана на принципах:

- законности;
- доступности информации о кадровом резерве;
- добровольности включения в кадровый резерв;
- объективности оценки кандидатов на включение в кадровый резерв на основе учета их профессионального уровня, заслуг, деловых и личностных качеств;
- эффективности использования кадрового резерва;
- постоянного обновления состава кадрового резерва;

1.6. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- 1) выявление кандидатов на включение в кадровый резерв;
- 2) отбор кандидатов на включение в кадровый резерв;
- 3) включение в кадровый резерв.

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

1.8. Сформированный кадровый резерв обновляется по мере необходимости.

1.9. Организационно-документационное обеспечение проведения конкурса осуществляется отделом кадров Минздрава ЧР.

II. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Конкурс на формирование кадрового резерва объявляется по решению Министерства здравоохранения Чеченской Республики.

2.2. Конкурс проводится в три этапа, первые два из которых являются дистанционными. На первом этапе, на официальном сайте Министерства 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 2.3 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, порядок проведения конкурса.

2.3. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет по своему усмотрению в бумажном или электронном виде в отдел кадров Минздрава ЧР:

- а) заявление по форме приложения №1 к настоящему Положению;
- б) анкету по форме, установленной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа;
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - копию трудовой книжки;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания.

При направлении документов в электронном виде направляются их сканированные образы.

2.4. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления могут являться основанием для отказа кандидату в их приеме.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Положения, представляются в отдел кадров Минздрава ЧР в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме.

2.6. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Министерства, после чего подлежат уничтожению.

В случае направления документов кандидатами в электронном виде они хранятся на электронных носителях в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы могут быть уничтожены по письменному заявлению кандидата, не допущенного к участию в конкурсе, и граждан, участвовавших в конкурсе.

2.7. По итогам первого и второго этапа конкурса комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) допустить кандидата к участию в следующем этапе конкурса;
- б) отказать кандидату в участии в следующем этапе конкурса.

Кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям.

2.8. Решение о результатах прохождения первого этапа конкурса, порядке, условиях и сроках прохождения кандидатами второго этапа конкурса принимается комиссией.

2.9. Отдел информирует кандидата о допуске к участию в следующем этапе конкурса (либо об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса) в письменном виде на электронный адрес, указанный в заявлении не позднее чем за 15 дней до начала срока проведения следующего этапа конкурса.

2.10. Второй этап конкурса проходит поэтапно в форме тестирования и написания эссе, позволяющими оценить профессиональные и личностные качества кандидата.

2.11. Подготовленные тесты, возможные темы и требования к оформлению эссе, а также критерии оценки результатов утверждаются на заседании комиссии.

2.12. Кандидаты, не набравшие необходимое количество баллов по результатам тестирования, к написанию эссе не допускаются.

2.13. Тестирование

2.13.1. Тест представляет собой перечень вопросов и несколько вариантов ответа на каждый вопрос, среди которых один или несколько ответов являются правильными.

2.13.2. Тест составляется исходя из установленных квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей к руководящим должностям.

2.13.3. Количество вопросов в тесте и области знаний, в которых будут задаваться вопросы, определяются в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Положения.

2.13.4. Кандидатам предоставляется одинаковое количество времени для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Продолжительность времени для подготовки определяется конкурсной комиссией при принятии решения в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Положения.

2.13.5. При проведении тестирования кандидатам запрещается:

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

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

2.13.6. Оценка ответа кандидата проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

2.14. Эссе

2.14.1. Написание эссе представляет собой написание краткого письменного очерка по актуальным проблемам современного здравоохранения, организации медицинской помощи населению, иным темам, определенным конкурсной комиссией при принятии решения в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Положения.

2.14.2. Написание эссе осуществляется кандидатом дистанционно в соответствии с требованиями, определенными к оформлению эссе (в том числе объем страниц, гарнитура (шрифт), кегль, интервал, параметры страницы и другие).

2.14.3. Время, предлагаемое кандидату, для подготовки эссе определяется комиссией при принятии решения в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Положения.

2.14.4. Для оценки эссе могут быть использованы следующие критерии:

- знание и понимание теоретического материала (определение рассматриваемых понятий четко и полно, приведение соответствующих примеров; использование понятий в строгом соответствии с темой; самостоятельность выполнения работы);
- умение анализировать и давать оценку информации (грамотное применение категорий анализа; правильное использование приемов сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; способность объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; способность использовать большое количество различных источников информации; наличие личной оценки проблемы);
- способность построения суждений (ясность и четкость изложения; логика структурирования доказательств; выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; приводятся различные точки зрения и их личная оценка);
- качество оформления работы (работа отвечает основным требованиям к цитированию; соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации; соответствие формальным требованиям).

2.15. По итогам второго этапа конкурса комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) допустить кандидата к участию в третьем этапе конкурса;
- б) отказать кандидату в участии в третьем этапе конкурса.

2.16. Решение о месте, дате и времени проведения третьего (очного) этапа конкурса принимается комиссией по формированию и подготовке кадрового резерва.

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

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.

Оценка кандидата проводится комиссией в отсутствие кандидата.

2.18. По итогам третьего этапа конкурса комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) включить кандидата в кадровый резерв;
- б) отказать кандидату во включении в кадровый резерв.

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

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

Решения комиссии принимаются в отсутствие кандидатов.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Результаты голосования комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.20. Информация о результатах конкурса направляется кандидатам сообщением по электронной почте в 10-дневный срок со дня вынесения решения.

2.20.1 Сводная информация о кандидатах включенных кадровый резерв на руководящую должность вносится в список по Форме приложения № 2 к настоящему Положению.

2.21. Проверка достоверности представленных кандидатами для участия в конкурсе сведений осуществляется в отношении победителя (победителей) конкурса в кадровый резерв после его (их) включения в кадровый резерв, осуществляется путем направления запросов в образовательные организации для подтверждения и установления достоверности сведений о кандидате.

2.22. 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.

2.23. Гражданин исключается из кадрового резерва по следующим основаниям:

2.23.1. Назначение на руководящую должность.

2.23.2. Письменное заявление гражданина об исключении его из кадрового резерва.

2.23.3. Достижение предельного возраста нахождения в кадровом резерве - 50 лет.

2.23.4. Двукратный отказ гражданина от занятия вакантной должности.

2.23.5. Систематический отказ (более двух раз без уважительной причины) от прохождения обучения и (или) от участия в мероприятиях, организуемых в соответствии с разделом III настоящего Положения.

2.23.6. Представление подложных документов и (или) заведомо ложных сведений.

2.23.7 В случае истечения срока нахождения гражданина в резерве руководителей медицинских организаций Чеченской Республики более 3 лет.

2.23.8 В случае осуждения гражданина к наказанию, исключающему возможность продолжения деятельности по месту работы (службы), в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.

2.23.9. В случае утраты гражданства Российской Федерации.

2.23.10. В случае признания гражданина судом недееспособным.

2.24. Исключение гражданина из кадрового резерва оформляется приказом Министерства здравоохранения Чеченской Республики.

2.25. Документы граждан, исключенных из кадрового резерва, хранятся в Министерстве здравоохранения в течение двух лет. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

III. Организация работы с кадровым резервом

3.1. Основными задачами работы с кадровым резервом являются:

- сокращение периода адаптации;

- углубление профессиональных знаний, навыков, умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- формирование корпоративной культуры, добросовестности, дисциплинированности, сознательного и инициативного отношения к должностным обязанностям.

3.2. Для реализации задач, изложенных в пункте 3.1 настоящего Положения, используются следующие формы работы с гражданами, состоящими в кадровом резерве руководителей медицинских организаций Чеченской Республики:

- самообразование (изучение нормативной правовой базы по вопросам здравоохранения, специальных дисциплин, знание которых необходимо для эффективного исполнения должностных обязанностей);
- организация однодневной стажировки на соответствующих должностях;
- подготовка рефератов, информации и иных материалов;
- участие в разработке нормативных правовых актов;
- участие в мероприятиях, проводимых Министерством (работа в составе рабочих, экспертных групп; участие в подготовке и проведении конференций, семинаров, совещаний; участие в мероприятиях мониторингового характера).

Приложение № 2
к приказу Минздрава ЧР
от « 09 » 10, 2018 г. № 249

Министру здравоохранения
Чеченской Республики
Э.А. Сулейманову

(Фамилия, Имя, Отчество кандидата)

Паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

« _____ » _____ 20__ г.
проживающего (щей) по адресу:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мои документы и допустить для участия в конкурсе на формирование кадрового резерва руководителей медицинских организаций Чеченской Республики

(наименование должности)

Я являюсь кандидатом, предоставившим документы для участия в конкурсе на формирование кадрового резерва Министерства здравоохранения руководителей медицинских организаций Чеченской Республики (далее Оператор), находящегося по адресу: г. Грозный, ул. Чехова, 4, своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных Оператором в целях информационного обеспечения для формирования общедоступных источников персональных данных Министерства, включая выполнения действия по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, распространению (в том числе передачи их третьим лицам, с целью проверки подлинности документов об образовании) и уточнению моих персональных данных, входящих в следующий перечень:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Паспортные данные, адрес регистрации.
3. Сведения о профессии, образовании, должности.
4. Иные сведения, специально предоставленные мной для передачи третьим лицам.

Для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, прохождения конкурсного отбора, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы

сведения о дате рождения, гражданстве, паспортных данных, предыдущих местах работы, индикационном номере налогоплательщика, свидетельстве обязательного пенсионного страхования).

Выше приведенное согласие на обработку моих персональных данных предоставлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которым обработка персональных данных, осуществляется на основе федерального закона, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента с момента его подписания сроком на 1 год и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

Уведомления о результатах и условиях прохождения этапов конкурса, прошу направлять _____
(электронный адрес почты)

С порядком и условиями проведения конкурса ознакомлен(на).

« ___ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Приложение № 3
к положению о кадровом резерве
руководителей медицинских организаций
Чеченской Республики

от « 09 » 10 . 2018 г. № 149

СПИСОК

кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей медицинских организаций Чеченской Республики.

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Год, число и месяц рождения	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность и квалификация по диплому), отметки о наличии ученой степени, ученого звания	Замещаемая должность и место работы	Стаж (стаж работы по специальности / общий трудовой стаж)	Опыт работы по исполнению организационно- распорядительных функций	Дата проведения конкурса на включение в кадровый резерв	Должность для замещения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии

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. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных 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		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.
 Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

_____ (фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

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

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

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

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

21. ИНН (если имеется) _____

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М. П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Лист согласования

Заместитель министра Исаева

Начальник общего
отдела Т.А. Газмаев

Консультант М.Г. Батыжева