



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минздрав Удмуртии)

10.07.2020

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 0780

г. Ижевск

Об утверждении Положения о кадровом резерве руководителей организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики

В соответствии с абзацем четвертым подпункта «в» пункта 1 перечня поручений Президента Российской Федерации и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 26 марта 2020 года № 238 «О методических рекомендациях по работе с кадровым резервом управленческих кадров в здравоохранении», в целях реализации кадровой политики здравоохранения в Удмуртской Республике, развития и внедрения эффективной системы управления организациями, подведомственными Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, а также обеспечения эффективности подбора, своевременного оперативного назначения на вакантные должности руководителей организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, утвердить:

1. Положение о кадровом резерве руководителей организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. План мероприятий по формированию кадрового резерва руководителей организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности министра

Н.А.Свирин

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве руководителей организаций, подведомственных
Министерству здравоохранения Удмуртской Республики

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы с кадровым резервом для замещения имеющихся или образующихся вакантных должностей руководителей организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, устанавливает единые принципы формирования кадрового резерва и работы с ним (далее – положение, кадровый резерв),

2. Цели формирования кадрового резерва:

1) осуществление деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей руководителей организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики (далее – организация, Министерство);

2) своевременное удовлетворение потребности в кадрах для замещения должностей руководителей организаций;

3) повышение мотивации лиц к замещению должностей руководителей организаций и их профессиональному росту.

3. Задачи для формирования и развития кадрового резерва:

1) выявить лиц, обладающих потенциалом для дальнейшего развития с последующей ротацией;

2) прогнозировать развитие карьеры работников;

3) сократить период адаптации работников при назначении на руководящие позиции;

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

5) повысить лояльность кандидатов, состоящих в кадровом резерве, и предотвратить утечку наиболее способных и энергичных кандидатов путем предложения им взаимовыгодной перспективы карьерного и личностного роста;

6) повысить эффективность управленческой деятельности и качества оказания медицинской помощи в организации.

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

5. Включение в кадровый резерв осуществляется распоряжением Министерства по результатам конкурса на основании решения комиссии по отбору и формированию кадрового резерва руководителей организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее — комиссия).

6. Принципы работы с кадровым резервом:

- 1) соблюдение законодательства Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики;
- 2) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей руководителей организаций;
- 3) объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности лиц, претендующих на зачисление в кадровый резерв, осуществляется коллегиально);
- 4) зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личностными качествами, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности лиц, претендующих на зачисление в кадровый резерв, и на основе равного подхода к лицам, претендующим на зачисление в кадровый резерв;
- 5) добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- 6) гласность в формировании и работе с кадровым резервом;
- 7) конкурсный отбор лиц, претендующих на зачисление в кадровый резерв;
- 8) персональная ответственность должностных лиц за обоснованность предложений о включении в кадровый резерв.

7. 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;
- 4) повышение квалификации и стажировка.

8. Лица, включенные в кадровый резерв, могут быть назначены на вакантную должность руководителя организации.

9. Кадровый резерв формируется сроком на три года и обновляется по мере необходимости.

10. Организационно-документационное обеспечение проведения конкурса осуществляется управлением медицинского образования и кадровой политики Министерства (далее - управление).

II. Порядок формирования кадрового резерва

1. В кадровый резерв включаются работники медицинской организации и лица, соответствующие квалификационным требованиям к должностям руководителей организаций, и обладающие высоким потенциалом профессионального роста, назначение которых на должности возможно в перспективе (далее — кандидаты).

2. Численность состава кадрового резерва определяется с учетом потребностей организаций, как на ближайший период, так и на три года.

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

4. Для рассмотрения кандидатов в кадровый резерв выдвигаются следующие требования:

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

2) соответствие квалификационным требованиям, установленным нормативно-правовыми документами, для последующего замещения руководящей должности;

3) наличие стажа работы на руководящих должностях в медицинской организации не менее 5 лет;

4) возраст до 60 лет включительно;

5) оценочная характеристика руководителя организации, включая всестороннюю, полную и объективную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, показатели результатов трудовой деятельности, достижения;

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

7) владение современными информационными технологиями;

8) наличие рациональных предложений по улучшению работы системы здравоохранения в Удмуртской Республике, медицинской организации в виде проекта или плана, с учетом применения предложений в работе;

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

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

1) нормативные правовые акты в сфере здравоохранения, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения, основы социальной гигиены и организации здравоохранения, организацию лечебно-профилактической работы, основные показатели медицинской статистики, медицинскую этику и деонтологию (для руководителя медицинской организации);

2) приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, педагогику, основы физиологии, гигиены, теорию и методы управления образовательными системами (для руководителя образовательной организации);

3) нормативные правовые акты в сфере здравоохранения и фармацевтической деятельности, критерии и показатели, характеризующие состояние обеспечения населения лекарственными препаратами, теоретические и организационные основы фармацевтического дела, медицинскую этику и деонтологию (для руководителей фармацевтической организации);

4) основы трудового законодательства и охраны труда;

5) психологию профессионального общения;

6) основы менеджмента, планирование деятельности организации;

7) основы финансово-экономической, правовой деятельности организации;

8) основы имущественных отношений и вопросы материально-технического снабжения.

6. Для участия в формировании кадрового резерва претендент должен владеть следующими качествами:

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) личностные качества - добросовестность, работоспособность, объективность, аналитические способности, коммуникабельность, корректность, восприимчивость к критике, внимание к окружающим, стрессоустойчивость, быстрая адаптация к новым условиям;

3) профессиональные качества - соответствие квалификационным требованиям; знание и соблюдение нормативно-правовых актов;

регулирующих деятельность организаций; профессиональная компетентность, лояльность.

Оценка профессиональных качеств составляется на основании анализа трудовой деятельности, профессиональных заслуг и достижений, уровня образования, стажа работы, профессиональных знаний и навыков.

III. Этапы формирования кадрового резерва

1. Конкурс на включение в кадровый резерв объявляется по решению министра здравоохранения Удмуртской Республики.

2. Конкурс проводится в три этапа. На первом этапе на официальном сайте Министерства размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, которое содержит следующую информацию: требования, предъявляемые к кандидату, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, порядок проведения конкурса.

3. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р, согласно приложению 3 к настоящему Положению;

3) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

4) документы, подтверждающие наличие профессионального образования, квалификации и стажа работы:

- копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию кандидата копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания.

Копии документов заверяются кадровой службой по месту работы (службы). В случае если кандидат не состоит в трудовых отношениях предъявляется оригинал документа.

Кандидат несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

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

6. Документы, указанные в пункте 3 настоящего раздела, представляются в Министерство в течение 30 календарных дней со дня объявления об их приеме.

7. 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.

8. По итогам первого этапа конкурса комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) допустить кандидата к участию в следующем этапе конкурса;
- 2) отказать кандидату в участии в следующем этапе конкурса.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается комиссией.

Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям.

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

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

11. Второй этап конкурса проходит в форме тестирования, позволяющего оценить профессиональные и личностные качества кандидата, в том числе с применением электронных средств.

12. Тест представляет собой перечень вопросов и несколько вариантов ответов на каждый вопрос, среди которых один или несколько ответов являются правильными. Кандидатам предоставляется одинаковое количество времени для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Продолжительность времени для подготовки определяется конкурсной комиссией.

13. Тест составляется исходя из установленных квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководящей должности и состоит из вопросов. Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов. Тестирование считается пройденным, если кандидат ответил правильно на 70% и более процентов заданных вопросов.

14. 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 и неявка на тестирование исключает дальнейшее участие в конкурсе.

15. По итогам второго этапа конкурса секретарем оформляется справка о результатах тестирования для членов комиссии.

16. Решение о месте, дате и времени проведения третьего (очного) этапа конкурса принимается министром здравоохранения Удмуртской Республики с учетом предложений соответствующей комиссии.

17. Третий этап конкурса заключается в проведении собеседования. В ходе собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им конкурсного задания (тестирования), задаются вопросы, связанные с целью определения профессионального уровня.

В ходе собеседования комиссией оцениваются профессиональный уровень кандидатов, практический опыт, их личностные качества, в том числе такие как стрессоустойчивость, гибкость, креативность, коммуникативные знания и навыки, умение отстаивать свое мнение, наличие опыта работы в медицинской организации и другое.

Оценка кандидата проводится комиссией в его отсутствие.

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

- 1) включить кандидата в кадровый резерв;
- 2) отказать кандидату во включении в кадровый резерв.

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 о включении в кадровый резерв принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается комиссией.

20. По результатам конкурса в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения комиссии:

издается распоряжение министра здравоохранения Удмуртской Республики об утверждении состава кадрового резерва руководителей организаций, подведомственных Министерству;

направляется уведомление кандидатам о включении либо об отказе во включении в кадровый резерв.

21. Распоряжение министра здравоохранения Удмуртской Республики об утверждении состава кадрового резерва руководителей организаций,

подведомственных Министерству, размещается на официальном сайте Министерства.

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

23. Кандидат исключается из кадрового резерва по следующим основаниям:

назначение на руководящую должность;

письменное заявление кандидата об исключении его из кадрового резерва;

двукратный отказ кандидата от занятия вакантной должности;

представление подложных документов и (или) заведомо ложных сведений;

достижение возраста 65 лет.

Исключение кандидата из кадрового резерва оформляется распоряжением министра здравоохранения Удмуртской Республики.

24. Документы кандидатов, исключенных из кадрового резерва, хранятся в Министерстве в течение одного года. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

IV. Развитие и обучение кандидатов, включенных в кадровый резерв

В целях развития профессиональных компетенций, формирования специализированных умений и навыков кандидат, включенный в кадровый резерв, необходимо постоянно повышать квалификацию.

Кандидатам, зачисленным в кадровый резерв, направляются инициативные план развития, согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве
руководителей организаций,
подведомственных
Министерству здравоохранения
Удмуртской Республики

**Состав комиссии по отбору и формированию кадрового резерва
руководителей, организаций, подведомственных Министерству
здравоохранения Удмуртской Республики**

Щербак Георгий Олегович	- министр здравоохранения Удмуртской Республики, председатель комиссии
Свирин Никита Александрович	- заместитель министра здравоохранения Удмуртской Республики, заместитель председателя комиссии
Галеева Мария Владимировна	- заместитель министра здравоохранения Удмуртской Республики
Гагарина Наталья Анатольевна	- начальник Управления медицинского образования и кадровой политики Министерства здравоохранения Удмуртской Республики, секретарь комиссии
Ложкина Алена Александровна	- начальник Управления планирования, экономики и контроля, бухгалтерского учета и отчетности Министерства здравоохранения Удмуртской Республики
Штин Светлана Викторовна	- начальник отдела правовой работы Министерства здравоохранения Удмуртской Республики
Захарова Татьяна Владимировна	- начальник отдела по работе с подведомственными организациями Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики

	Представитель медицинских и иных организаций – специалист по вопросам, связанным с здравоохранением, независимый эксперт.
	Представитель медицинских и иных организаций – специалист по вопросам, связанным с здравоохранением, независимый эксперт.

Приложение 2
к Положению о кадровом резерве
руководителей организаций,
подведомственных
Министерству здравоохранения
Удмуртской Республики

Министру здравоохранения
Удмуртской Республики

от _____

фамилия, имя и отчество

паспорт: _____ серия _____

выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

проживающего(щей) по адресу:

телефон _____

эл. адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мои документы и допустить меня к участию в конкурсе на формирование кадрового резерва руководителей организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики

наименование должности

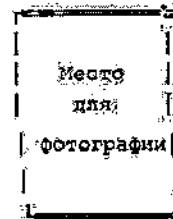
Я, являясь кандидатом, представившим документы для участия в конкурсе на формирование кадрового резерва руководителей организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, находящегося по адресу: Удмуртская Республика, г.Ижевск, пер.Интернациональный, 15, своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных в целях информационного обеспечения для формирования общедоступных источников персональных данных, включая выполнение действия по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, распространению (в том числе передаче их третьим лицам с целью проверки подлинности документов об образовании) и уничтожению моих персональных данных, входящих в следующий перечень:

1. Фамилия, имя, отчество.

Приложение 3
к Положению о кадровом резерве
руководителей организаций,
подведомственных
Министерству здравоохранения
Удмуртской Республики

АНКЕТА

участника конкурса на формирование кадрового резерва
руководителей организаций, подведомственных
Министерству здравоохранения Удмуртской Республики
(заполняется собственноручно)



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. Были ли Вы судимы, когда и за что. (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
9. 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 на формирование кадрового резерва руководителей организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

" " _____ 20__ г.

Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе

М.П. 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)

Приложение 4
к Положению о кадровом резерве
руководителей организаций,
подведомственных
Министерству здравоохранения
Удмуртской Республики

**Индивидуальный план развития кандидата,
зачисленного в кадровый резерв**

Ф.И.О. _____

Должность: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Должность: _____

Стратегия развития	Действия	Сроки
Развитие на рабочем месте	временное исполнение обязанностей в медицинской организации на должностях, соответствующих уровню и специализации кандидата (отпуска, командировки, период временной нетрудоспособности)	
	профессиональное и личностное развитие на рабочем месте	
	самостоятельная работа по совершенствованию личностных, деловых и профессиональных качеств	
	тесное сотрудничество с руководством организации, направленное на выполнение производственных задач	
Специальные задания, проекты	выступление с докладами на конференциях	
	экспертные встречи	
	участие во внешних и внутренних мероприятиях, организованных Министерством	
Самообучение	обязательная программа обучения (усовершенствование, специализация с целью получения (подтверждения) сертификата (свидетельства об	

	аккредитации) по своей основной специальности, а также мероприятия по профессиональной подготовке по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье», постоянное прохождение образовательных программ в рамках непрерывного медицинского образования (НМО)	
	индивидуальная программа, направленная на развитие профессиональных и корпоративных компетенций, формирование специализированных умений и навыков.	

Дата заполнения _____ Подпись сотрудника _____

Приложение 2
к распоряжению министра
здравоохранения Удмуртской Республики
от _____ 2020 года № _____

ПЛАН
мероприятий по формированию кадрового резерва руководителей
организаций, подведомственных Министерству здравоохранения
Удмуртской Республики

№ п/п	Мероприятия	Контрольная точка	Ответственный
1.	Ознакомление работников организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики с распоряжением «Об утверждении Положения о кадровом резерве руководителей организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики»	01.09.2020	Гагарина Н.А.
2.	Организация размещения настоящего распоряжения «Об утверждении Положения о кадровом резерве руководителей организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики» на официальном сайте Министерства здравоохранения Удмуртской Республики»	01.09.2020	Гагарина Н.А.
3.	Организация работы по обеспечению информационного сопровождения мероприятий, проводимых в рамках формирования кадрового резерва руководителей, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики	в течение года	Гагарина Н.А.
4.	Объявление конкурса на формирование кадрового резерва	По решению министра	Щербак Г.О.

5.	Организация первоначального отбора и проверки кандидатов на соответствие требованиям, знаниям и качествам	После объявления решения министра о конкурсе	Секретарь комиссии
6.	Формирование списка кандидатов с приложением необходимых документов для допуска к прохождению второго этапа конкурса	После оформления протокола, по итогам первого этапа конкурса	Секретарь комиссии
7.	Организация и проведение тестирования для прохождения второго этапа конкурса		Секретарь комиссии
8.	Организация и проведение третьего этапа конкурса	После оформления протокола, по итогам второго этапа конкурса	Секретарь комиссии
9.	Ознакомление работников о включении и об исключении из состава кадрового резерва руководителей	в течение трех дней после принятия решения о включении или об исключении	Секретарь комиссии