



**МИНИСТЕРСТВО  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Минздрав Оренбургской области)**

**П Р И К А З**

24.12.2021 № 73

г. Оренбург

Об утверждении положения о порядке проведения конкурсов на включение в кадровый резерв руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Оренбургской области

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурсов на включение в кадровый резерв руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Оренбургской области (Приложение №1).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсов на включение в кадровый резерв руководителей государственного учреждения, подведомственного министерству здравоохранения Оренбургской области (Приложение №2).
3. Признать утратившим силу распоряжение министерства здравоохранения Оренбургской области от 22.04.2019 № 837 «О формировании резерва медицинских управленческих кадров государственной системы здравоохранения Оренбургской области».
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Вице-губернатор – заместитель председателя  
Правительства Оренбургской области по  
социальной политике – министр

Т.Л.Савинова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения конкурсов на включение в кадровый резерв**  
**руководителей учреждений здравоохранения, подведомственных министерству**  
**здравоохранения Оренбургской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и порядок формирования кадрового резерва руководителей учреждений здравоохранения, подведомственных министерству здравоохранения Оренбургской области (далее – кадровый резерв), а также порядок организации работы с кадровым резервом.

1.2. Кадровый резерв представляет собой группу лиц, имеющих опыт управленческой деятельности или успешно проявивших себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами и успешно прошедших процедуру отбора на основании установленных критериев.

1.3. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе для замещения должностей руководителей учреждений здравоохранения, подведомственных министерству здравоохранения Оренбургской области.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:  
отбора кандидатов, подготовленных к руководящей работе;  
формирования состава высококвалифицированных кадров, способных участвовать в решении задач развития системы здравоохранения;  
организации профессионального развития лиц, включенных в кадровый резерв;  
восполнения потребности в высококвалифицированных руководящих кадрах учреждений здравоохранения, своевременного замещения вакансий по должностям руководителей учреждений;

облегчения адаптации и снижению времени адаптации при вхождении в должность при назначениях руководителями учреждений здравоохранения.

1.5. Кадровый резерв формируется по трем категориям должностей «директор», «главный врач», «начальник» учреждения, подведомственного министерству здравоохранения Оренбургской области.

Гражданин может быть включен в кадровый резерв одновременно на замещение нескольких категорий должностей. Максимальное время нахождения в кадровом резерве составляет три года.

1.6. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:  
законность;  
доступность информации о кадровом резерве;  
равный доступ кандидатов, и добровольность их включения в кадровый резерв;  
объективность и комплексность оценки профессиональных, деловых и личностных качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов на включение в кадровый резерв;  
профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв;  
единство основных требований, предъявляемых к кандидатам для включения в кадровый резерв.

1.7. Включение в кадровый резерв осуществляется по результатам отбора. Отбор в кадровый резерв производится не реже одного раза в год. Списочный состав кадрового резерва может уточняться в течение периода действия кадрового резерва.

1.8. Исключение из кадрового резерва осуществляется на основании личного заявления гражданина, находящегося в кадровом резерве или по истечении срока, установленного в пункте 1.5 настоящего Положения.

1.9. Решение об организации и проведении отбора в кадровый резерв, категории должностей, на которые проводится отбор в кадровый резерв, принимается приказом министерства здравоохранения Оренбургской области.

На официальном сайте министерства здравоохранения Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование должности руководителя учреждения, квалификационные требования, место и время приема документов, подлежащих предоставлению в соответствии с пунктом 1.14 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

1.10. Отбор кандидатов в кадровый резерв осуществляется на основе требований к личностным и деловым качествам, уровню образования, опыту работы, установленных для замещения должности, на которую претендует кандидат, в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности руководителя учреждения, а также с учетом возможности кандидата в течение пребывания в резерве соответствовать вышеуказанным требованиям.

1.11. Отбор в кадровый резерв состоит из двух этапов:

На первом этапе проводится сбор и анализ предоставленных документов и материалов о кандидате на включение в кадровый резерв;

Второй этап включает в себя индивидуальное собеседование с кандидатами на включение в кадровый резерв. Собеседование заключается в процедуре устных вопросов и ответов, касающихся мотивов служебной деятельности, профессиональных знаний и навыков, планов их совершенствования и т.п.

1.12. О дате проведения собеседования и рассмотрения документов кандидаты оповещаются секретарем комиссии не позднее, чем за 3 дня до заседания.

1.13. Отбор в кадровый резерв производится на основании письменных заявлений о включении в кадровый резерв по форме, согласно приложению №1 к настоящему Положению.

1.14. К заявлению о включении в кадровый резерв прилагаются следующие документы (сведения):

анкета;

копия паспорта;

копия трудовой книжки;

копии документов, подтверждающих необходимый уровень образования, квалификации и опыта работы, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), повышение квалификации и (или) профессиональную переподготовку (при наличии);

согласие на обработку персональных данных.

1.15. Документы, указанные в пункте 1.14 настоящего Положения, в течение 30 календарных дней со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте министерства здравоохранения Оренбургской области предоставляются кандидатом лично, посредством направления по почте или в электронном виде.

1.16. Предоставление заведомо ложных документов, а также несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа в их приеме.

## **2. Порядок формирования кадрового резерва**

2.1. Для проведения отбора в кадровый резерв приказом министерства здравоохранения Оренбургской области создается комиссия по формированию кадрового резерва руководителей учреждений здравоохранения, подведомственных министерству здравоохранения Оренбургской области (далее – комиссия).

2.2. Председателем комиссии является министр здравоохранения Оренбургской области.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

Заместителем председателя комиссии является первый заместитель министра.

Из состава комиссии выбирается секретарь комиссии.

2.3. Основными принципами работы комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.4. К функциям комиссии относятся:

координация деятельности по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и формированием кадрового резерва, а также по другим вопросам, связанным с ведением кадрового резерва;

выработка предложений о включении в состав кадрового резерва;

выработка предложений об исключении из состава кадрового резерва;

определение порядка ведения базы данных лиц, включенных в кадровый резерв, и перечней должностей, подлежащих замещению из кадрового резерва;

рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатур для включения в кадровый резерв.

2.5. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания комиссии ее члены уведомляются не менее чем за три дня до заседания.

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

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

2.6. Организационную работу по проведению отбора и работе с кадровым резервом ведет отдел государственной службы и противодействия коррупции управления правовой работы и трудовых отношений министерства здравоохранения Оренбургской области.

Для проведения отбора в кадровый резерв на основании поступивших заявлений формируются списки кандидатов на включение в кадровый резерв; готовятся необходимые документы, материалы и информация для работы комиссии.

2.7. В случае неявки кандидата без уважительной причины на заседание комиссии для рассмотрения его документов и участия в собеседовании комиссия вправе не рассматривать вопрос включения в кадровый резерв данного кандидата.

2.8 По результатам проведенного отбора комиссией принимается решение:

о включении кандидата в кадровый резерв;

об отказе во включении в кадровый резерв.

2.9. Включение кандидатов в кадровый резерв оформляется приказом министерства здравоохранения Оренбургской области.

2.10. Информация о формировании кадрового резерва размещается на официальном сайте министерства здравоохранения Оренбургской области в сети «Интернет».

2.11. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе и участников конкурса, не включенных в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.

2.12. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Состав конкурсной комиссии

Председатель комиссии:

Савинова  
Татьяна Леонидовна

- Вице-губернатор – заместитель председателя Правительства Оренбургской области по социальной политике – министр здравоохранения Оренбургской области

Секретарь комиссии:

Григина  
Елена Васильевна

- инспектор отдела государственной службы и противодействия коррупции управления правовой работы и трудовых отношений

Члены комиссии:

Шатилов  
Андрей Петрович

- заместитель министра

Перелыгина  
Лилиана Викторовна

- заместитель министра

Коробов  
Александр Михайлович

- заместитель министра

Кречетов  
Евгений Иванович

- начальник управления правовой работы и трудовых отношений

Савилова  
Марина Валерьевна

- начальник управления экономики и финансов

Туанов  
Александр Зиникешович

- начальник отдела государственной службы и противодействия коррупции управления правовой работы и трудовых отношений

Приложение № 1 к Положению

Вице-губернатору – заместителю председателя  
Правительства Оренбургской области  
по социальной политике –  
министру здравоохранения  
Т.Л. Савиновой

от \_\_\_\_\_  
(фамилия,

\_\_\_\_\_  
имя, отчество заявителя)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полный адрес, телефон)  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв на  
должность \_\_\_\_\_

(наименование должности, учреждение)

В случае включения меня в кадровый резерв руководителей образовательных  
учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Оренбургской области  
даю согласие на проверку сообщенных мною персональных данных.

Настоящее согласие на проверку персональных данных действует в течение срока  
нахождения меня в кадровом резерве и может быть отозвано мною в письменном виде.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением Правительства  
Российской Федерации  
от 26.05.2005 № 667-р

## АНКЕТА

Место  
для  
фотографии

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. 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 супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

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 супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, 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)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской

Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга) \_\_\_\_\_

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. Страховой номер индивидуального лицевого счета (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)

**Согласие на обработку персональных данных  
кандидата на включение в кадровый резерв руководителей учреждений  
здравоохранения, подведомственных министерству здравоохранения Оренбургской  
области**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (сведения о выдавшем его органе)

в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также принятия решения о возможности заключения трудового договора в своей воле и в своем интересе даю согласие на обработку министерству здравоохранения Оренбургской области, расположенному по адресу: 460006, г. Оренбург, ул. Терешковой, 33 (далее - Оператор) принадлежащих мне персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; пол; семейное положение; регистрации и фактического домашнего адреса (адрес проживания), номер телефона; данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего документ, дата регистрации по месту жительства); данные трудовой книжки (последнее место работы, назначения, перемещения, должность, поощрения, взыскания); данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации; данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (дата окончания и наименование учебных заведений, номера дипломов, аттестатов, удостоверений, сертификатов, направление подготовки, специальность, квалификация); уровень владения иностранными языками; данные резюме; сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности; данные трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор (срок, объем ставки, стаж, оклад, выплаты, надбавки, табельный номер); данные документов воинского учета; сведения о научных трудах и изобретениях; сведения об отце, матери, братьях, сестрах и детях, муже или жене (степени родства, фамилия, имя, отчество, год рождения, номер телефона); сведения о социальных льготах (справки МСЭ, донора, опекуна, участника военных действий и т.д.); данные свидетельства о заключении (расторжении) брака; данные свидетельства о рождении ребенка; фотография и иные сведения, предоставляемые в соответствии с законодательством РФ.

**Перечень действий с моими персональными данными, на совершение которых я даю согласие (общее описание используемых способов обработки персональных данных):**

– обработка вышеуказанных персональных данных может осуществляться путем смешанной обработки персональных данных, а именно с использованием средств автоматизации или без использования таких средств включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение моих персональных данных.

Порядок принятия решения, порождающего юридические последствия или иным образом затрагивающие мои права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных мне разъяснены.

**Срок, в течение которого действует согласие на обработку моих персональных данных, а также способ его отзыва:**

– срок действия настоящего Согласия – со дня его подписания и до достижения указанной цели обработки моих персональных данных и последующего срока хранения документов, установленного законодательством РФ;

– согласие может быть отозвано мною путем направления письменного заявления в министерство здравоохранения Оренбургской области с запросом о прекращении обработки моих персональных данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)