



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЙӦЗЛЫСЬ ДЗОНЬВИДЗАЛУН ВИДЗАН МИНИСТЕРСТВО

П Р И К А З

от 02 июня 2020

№ 949-р

г. Сыктывкар

О формировании кадрового резерва для замещения руководящих должностей в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Коми

В целях формирования квалифицированного состава управленческих кадров медицинских организаций Республики Коми и совершенствования кадровой политики в сфере здравоохранения приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о формировании и подготовке кадрового резерва для замещения руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми (далее – Положение о кадровом резерве) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Перечень должностей в медицинских организациях Республики Коми, на которые формируется резерв управленческих кадров (приложение № 2 к настоящему приказу).

1.3. Положение о формировании и подготовке стратегического кадрового резерва для замещения в перспективе руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми (далее – Положение о стратегическом резерве) согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4. Состав Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми и стратегического кадрового резерва для замещения в перспективе руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.5. Положение о Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми и стратегического кадрового резерва для замещения в перспективе

руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми, согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

2. Руководителям медицинских организаций Республики Коми:

2.1. Ежегодно, в срок до 20 декабря обеспечить представление в отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы Министерства здравоохранения Республики Коми списков кандидатов для включения в кадровый резерв на замещение руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми согласно Положению о кадровом резерве, утвержденному настоящим приказом.

2.2. Ежегодно, в срок до 20 декабря представлять в отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы Министерства здравоохранения Республики Коми отчет о работе с кадровым резервом за прошедший год.

3. Начальнику отдела кадрового обеспечения и государственной гражданской службы Министерства здравоохранения Республики Коми:

3.1. Вести учет резерва кандидатов на замещение руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми.

3.2. Обеспечить проведение конкурса на включение в стратегический кадровый резерв кандидатов на замещение руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми.

3.3. Вести учет стратегического резерва кандидатов на замещение руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми.

3.4. Обеспечить контроль по реализации организационно-контрольных, координирующих и методических мероприятий по вопросам формирования кадрового резерва для замещения руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми и профессионального развития сотрудников, состоящих в нем.

5. Приказ Министерства здравоохранения Республики Коми от 05 февраля 2007 г. № 2/27 «О формировании резерва кадров руководителей государственных учреждений здравоохранения Республики Коми» признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра



Б.А. Александров

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Министерства
здравоохранения
Республики Коми
от 02.07.2020 № 949-р
(приложение № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании и подготовке кадрового резерва для замещения
руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании и подготовке кадрового резерва для замещения руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми (далее - Положение) определяет порядок формирования и работы с кадровым резервом (далее - кадровый резерв) медицинских организаций Республики Коми для замещения имеющихся и (или) образующихся вакантных руководящих должностей, устанавливает единые принципы формирования кадрового резерва и работы с ним.

1.2. Основными задачами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- обеспечение профессионального развития работников медицинских организаций Республики Коми, претендующих на замещение руководящих должностей в порядке должностного роста;
- своевременное замещение вакантных руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми;
- укрепление и стабилизация руководящего кадрового состава, обеспечение преемственности кадров.

1.3. Основные принципы организации работы с кадровым резервом:

- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- добровольность включения в кадровый резерв;
- объективность при подборе и зачислении в резерв;
- гласность и доступность информации о формировании кадрового резерва.

II. Организация отбора кандидатов
и формирование кадрового резерва

2.1. Министерство здравоохранения Республики Коми осуществляет сбор и обобщение сведений о сотрудниках, претендующих на включение в кадровый резерв на замещение руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми по представлению руководителей медицинских организаций Республики Коми.

2.2. Количество кандидатов, рассматриваемых для включения и включаемых в кадровый резерв, не ограничивается.

2.3. В кадровый резерв включаются сотрудники медицинских организаций Республики Коми, добившиеся высоких результатов в служебной деятельности, обладающие способностями к руководящей деятельности и выразившие желание быть включенными в кадровый резерв, на основании личного заявления кандидата.

2.4. Основанием для включения кандидата в кадровый резерв являются утвержденное решение Комиссии соответствующей медицинской организации по формированию кадрового резерва для замещения руководящих должностей (далее – Комиссии МО) и письменное заявление сотрудника о согласии быть включенными в кадровый резерв.

2.5. При включении кандидата в кадровый резерв членами Комиссии МО по формированию кадрового резерва для замещения руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми учитываются:

- соответствие уровня имеющегося у сотрудника образования требованиям к замещению руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми;
- личностные особенности кандидата, уровень профессиональной готовности к предполагаемой работе;
- поощрения ведомственными и государственными наградами;
- дисциплинарные взыскания.

2.6. Руководители медицинских организаций Республики Коми ежегодно до 20 декабря представляют в отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы Министерства здравоохранения Республики Коми сведения о сотрудниках, включенных в кадровый резерв на замещение руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми, согласно Приложению к Положению о кадровом резерве, утвержденному настоящим приказом.

2.7. Кадровый резерв на замещение руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми утверждается министром здравоохранения Республики Коми на основании Протокола заседания Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми и стратегического кадрового резерва для замещения в перспективе руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми.

2.8. Отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы Министерства здравоохранения Республики Коми ведет списки сотрудников, включенных в кадровый резерв.

2.9. Для включения новых сотрудников в кадровый резерв проводятся все мероприятия, предусмотренные настоящим Положением.

2.10. Персональные данные лиц, включенных в кадровый резерв, являются сведениями конфиденциального характера, сохранность которых обеспечивается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

III. Организация профессионального развития сотрудников, включенных в кадровый резерв руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми

3.1. Руководители медицинских организаций Республики Коми обеспечивают сотрудникам, зачисленным в кадровый резерв, условия по повышению профессионального развития в соответствии с индивидуальными планами профессионального развития.

3.2. В индивидуальном плане профессионального развития сотрудника, включенного в кадровый резерв, предусматриваются следующие мероприятия:

- повышение квалификации;
- участие в работе совещаний, конференций, выставок, форумов;
- стажировки в ведущих медицинских организациях.

IV. Организация работы системы кадрового резерва руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми

4.1. Отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы Министерства здравоохранения Республики Коми осуществляет контроль за формированием кадрового резерва и организацией работы с ним в медицинских организациях Республики Коми.

4.2. Организацию профессионального развития сотрудников, состоящих в кадровом резерве, обеспечивают их непосредственные руководители.

4.3. Основными формами работы, направленной на повышение качества профессионального развития сотрудников, состоящих в кадровом резерве, являются:

- заслушивание на коллегии, комиссии по продлению трудовых отношений с руководителем Министерства здравоохранения Республики Коми руководителей медицинских организаций Республики Коми по вопросу формирования кадрового резерва. В ходе заслушивания изучаются вопросы формирования кадрового резерва и работы с ним, выполнения сотрудниками, зачисленными в кадровый резерв, их индивидуальных планов профессионального развития;
- ежегодный письменный отчет сотрудника, зачисленного в кадровый резерв о профессиональной подготовке, представляемый непосредственному руководителю.

4.4. Исключение сотрудника из кадрового резерва оформляется решением Комиссии МО для замещения руководящих должностей медицинских организаций Республики Коми с обязательным указанием причин исключения и последующим приобщением его к материалам личного дела сотрудника. Решение об исключении из кадрового резерва доводится до сведения сотрудника под роспись в 10-дневный срок с момента его принятия.

4.4.1. Основаниями для принятия решения об исключении сотрудника из

кадрового резерва являются:

- а) назначение на руководящую должность медицинской организации Республики Коми;
- б) неудовлетворительное выполнение сотрудником своих служебных обязанностей, выразившееся в существенном снижении показателей эффективности, результативности профессиональной деятельности;
- в) выявление фактов несоответствия требованиям пункта 2.3 настоящего Положения;
- г) привлечение к дисциплинарной ответственности;
- д) отказ кандидата от предложения по замещению вакантной должности руководителя медицинской организации Республики Коми;
- е) ухудшение состояния здоровья;
- ж) личное заявление сотрудника;
- з) увольнение из медицинской организации Республики Коми.

4.4.2. Сведения об исключении сотрудника из кадрового резерва медицинской организации Республики Коми направляются в адрес Министерства здравоохранения Республики Коми в течение 10 рабочих дней с момента исключения из кадрового резерва.

[illegible]

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства здравоохранения
Республики Коми
от 02.07.2020 № 949-Р
(приложение № 2)

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей в медицинских организациях Республики Коми, на которые
формируется резерв управленческих кадров

1. Главный врач (начальник).
2. Заместитель главного врача (начальника).

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Министерства
здравоохранения
Республики Коми
от 02.07.2020 № 949-р
(приложение №3)

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании и подготовке стратегического кадрового резерва для
замещения в перспективе руководящих должностей в медицинских
организациях Республики Коми

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании и подготовке стратегического кадрового резерва для замещения в перспективе руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми (далее – Положение о СКР) определяет порядок формирования и работы со стратегическим кадровым резервом (далее – стратегический кадровый резерв) для замещения имеющихся и (или) образующихся вакантных должностей руководителей в медицинских организациях Республики Коми, устанавливает единые принципы формирования стратегического кадрового резерва и работы с ним.

1.2. Формирование стратегического кадрового резерва осуществляется по результатам конкурсов на включение в стратегический кадровый резерв на должности руководителей медицинских организаций Республики Коми.

1.3. Включение в стратегический кадровый резерв осуществляется приказом Министерства на основании решения Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми и стратегического кадрового резерва для замещения в перспективе руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми (далее – Комиссия).

1.4. Основными задачами формирования стратегического кадрового резерва и работы с ним являются:

- своевременное замещение вакантных должностей руководителей в медицинских организациях Республики Коми;
- привлечение в систему здравоохранения наиболее талантливых, творчески мыслящих и профессиональных специалистов;
- содействие профессиональному росту управленческих кадров системы здравоохранения Республики Коми.

1.5. Основные принципы организации работы со стратегическим кадровым резервом:

- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- добровольность включения в кадровый резерв;

- гласность при формировании кадрового резерва;
- доступности информации о кадровом резерве;
- объективности оценки кандидатов на включение в кадровый резерв на основе учета их профессионального уровня, заслуг, деловых и личностных качеств.

1.6. Формирование стратегического кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- выявление кандидатов на включение в кадровый резерв;
- отбор кандидатов на включение в кадровый резерв;
- включение в кадровый резерв.

1.7. Граждане, включенные в стратегический кадровый резерв на конкретную должность, с их согласия могут быть назначены на иную вакантную руководящую должность медицинской организации Республики Коми.

1.8. Сформированный стратегический кадровый резерв обновляется по мере необходимости.

II. Порядок и условия формирования стратегического кадрового резерва

2.1. Формирование стратегического кадрового резерва для замещения в перспективе руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми осуществляется по результатам конкурсов на формирование стратегического кадрового резерва.

Лица, претендующие на включение в стратегический кадровый резерв для замещения в перспективе руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми, расположенных в муниципальных районах Республики Коми, пользуются преимущественным правом на включение в резерв без прохождения конкурсных процедур.

2.2. Кандидаты на включение в стратегический кадровый резерв на руководящую должность должны соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. Опыт работы не менее 5 лет в должности руководителя структурного подразделения медицинской организации.

2.2.2. Высшее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Педиатрия», «Медико-профилактическое дело», «Стоматология», послевузовское профессиональное образование и/или дополнительное профессиональное образование, сертификат специалиста по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или высшее профессиональное (экономическое, юридическое) образование и специальная подготовка по менеджменту в здравоохранении.

2.3. Включение в резерв лиц производится по решению Комиссии.

2.4. Предельный срок пребывания в стратегическом кадровом резерве составляет пять лет со дня заседания Комиссии, на котором было принято решение о включении лица в резерв.

2.5. Конкурс на формирование стратегического кадрового резерва объявляется по решению министра здравоохранения Республики Коми.

2.6. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе на включение в стратегический кадровый резерв, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, порядок проведения конкурса.

2.7. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство, в тридцатидневный срок, следующие документы в бумажном виде:

- 1) заявление на имя министра здравоохранения Республики Коми по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению;
- 2) анкету с фотографией 3 x 4 см по форме, согласно приложению N 2 к настоящему Положению;
- 3) самопрезентацию в произвольной форме с указанием:
автобиографических сведений; сведений об участии гражданина в разработке и/или реализации социально значимых проектов и программ;
наличия у него внедренных в практическую деятельность организационных, технологических, управленческих или научных решений и разработок;
сведений об участии в профессиональных конкурсах, конкурсах на получение грантов; сведений о разработке им методических материалов (статьи, материалы конференций, научных разработок), позитивной динамике достижений в профессиональной деятельности;
- 4) копии документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания, квалификационной категории (при наличии);
- 5) копия трудовой книжки и/или иных документов, подтверждающих факт практической деятельности;
- 6) копии документов о повышении квалификации за 5 лет, предшествующих подаче документов;
- 7) копии документов о награждении государственными или ведомственными наградами (при наличии);
- 8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 9) согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению;
- 10) иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности (при наличии);

2.8. Копии документов, предусмотренных пунктами 4,5,6 подпункта 2.7. должны быть заверены по основному месту работы кандидата либо нотариально.

2.9. Отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы Министерства обеспечивает:

- 1) анализ представленных документов на предмет соответствия требованиям к кандидату, установленным в п. 2.2. настоящего Положения;
- 2) извещение кандидатов о допуске/не допуске к конкурсу на формирование стратегического кадрового резерва.

2.10. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе на формирование стратегического кадрового резерва являются:

1) несоответствие кандидата требованиям, установленным в п. 2.2. настоящего Положения;

2) представление документов, указанных в п. 2.7. настоящего Положения не в полном объеме или с нарушением правил их оформления.

2.11. В случае наличия оснований для отказа кандидату в допуске к участию в конкурсе, отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы обеспечивает уведомление гражданина в течение 15 рабочих дней со дня представления документов.

2.12. Гражданин вправе устранить выявленные недостатки в течение 7 рабочих дней после получения уведомления.

2.13. Отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы Министерства обеспечивает формирование списка кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и передачу его председателю комиссии.

2.14. В случае если документы для участия в конкурсе подали менее двух человек, и (или) в случае, если к конкурсу допущены менее двух человек, конкурс признается несостоявшимся.

2.15. 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.

2.16. Информация о признании конкурса несостоявшимся размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, доводится до кандидатов, представивших документы для участия в конкурсе, посредством направления письменного уведомления.

2.17. По итогам первого 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.

2.18. Отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы Министерства информирует кандидата о допуске к участию во втором этапе конкурса в письменном виде на электронный адрес, указанный в заявлении, не позднее, чем за 15 дней рабочих дней до начала срока проведения следующего этапа.

2.19. Решение о месте, дате и времени проведения второго (очного) этапа конкурса принимается министром здравоохранения Республики Коми.

2.20. Второй 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.

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

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

2.22. Информация о результатах конкурса направляется кандидатам в течение 10 рабочих дней со дня вынесения решения.

2.23. 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.

III. Основания исключения из стратегического кадрового резерва

3. Исключение из Резерва производится по следующим основаниям:

- назначение на должность, для замещения которой резервист был включен в стратегический кадровый резерв;
- повторный отказ от назначения на должность, для замещения которой резервист был включен в стратегический кадровый резерв;
- достижение резервистом предельного возраста для замещения должности, на которую резервист был включен в стратегический кадровый резерв - 65 лет;
- признание резервиста недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждение к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, наличие не снятой или не погашенной в установленном законом порядке судимости;
- на основании личного заявления;

3.1. Исключение резервиста из стратегического кадрового резерва оформляется приказом министра.

3.2. Документы резервистов, исключенных из стратегического кадрового резерва, хранятся в отделе кадрового обеспечения и государственной гражданской службы Министерства в течение двух лет со дня принятия решения об исключении из стратегического кадрового резерва, после чего подлежат уничтожению.

IV. Порядок ведения сведений о резервистах

4. Правила заполнения, порядок ведения Единой формы учета стратегического кадрового резерва и предоставления сведений для актуализации стратегического кадрового резерва определяет отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы Министерства.

телефон _____

Уведомления (о результатах и условиях прохождения этапов конкурса и) прошу направлять по адресу: _____.

Приложение 2
к Положению о формировании
и подготовке стратегического
кадрового резерва для замещения
в перспективе руководящих должностей
в медицинских организациях Республики Коми

ФОРМА

анкеты кандидата на включение в стратегический кадровый резерв для
замещения в перспективе руководящих должностей в медицинских
организациях Республики Коми

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

ФОТО

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 имете 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 или 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 _____

9. 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 учреждения так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием учреждения	Адрес учреждения
поступления	ухода		

--	--	--	--

10. Награды и поощрения _____

11. 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 учреждения), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

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

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

" " _____ 20__ г.

(подпись) _____

Приложение 3
к Положению о формировании
и подготовке стратегического
кадрового резерва для замещения
в перспективе руководящих должностей
в медицинских организациях Республики Коми

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
" ____ " ____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя и (если имеется) отчество)
документ, удостоверяющий личность: наименование, _____ серия _____
N _____ выдан _____
(когда выдан, кем выдан)
проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку министерству здравоохранения Республики Коми (г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 73) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей: формирование стратегического кадрового для замещения в перспективе руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми, и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя и (если имеется) отчество; дата и место рождения; образование; профессия; гражданство; знание иностранного языка; стаж работы; семейное положение, состав семьи; данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, регистрация (прописка);

сведения о воинском учете; сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, классном чине, допуске к государственной тайне, о наличии или отсутствии судимости; сведения о близких родственниках, близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; полученных государственных и ведомственных наградах, почетных званиях, ученой степени; автобиографические сведения, сведения об участии в разработке и/или реализации социально значимых проектов и программ, наличии внедренных в практическую деятельность организационных, технологических, управленческих или научных решений и разработок, участии в социально значимых общественных мероприятиях, профессиональных конкурсах, конкурсах на получение грантов, разработке методических материалов (статьи, материалы конференций, научных разработок).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Согласие может быть отозвано моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с даты подписания в течение 5 лет с даты подведения итогов конкурса до даты уничтожения в установленном порядке документов, содержащих мои персональные данные, включительно.

(фамилия, имя и (если имеется) отчество,
подпись лица, давшего согласие)

(Дата)

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства
здравоохранения
Республики Коми
от 02.07.2020 № 949-р
(приложение № 4)

СОСТАВ

**комиссии по формированию кадрового резерва для замещения
руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми и
стратегического кадрового резерва для замещения в перспективе
руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми**

Председатель комиссии:
министр здравоохранения Республики Коми

Заместитель председателя комиссии:
первый заместитель министра здравоохранения Республики Коми

Секретарь комиссии:
главный специалист-эксперт отдела кадрового обеспечения и
государственной гражданской службы

Члены комиссии:
начальник управления организации медицинской помощи;
начальник отдела кадрового обеспечения и государственной гражданской
службы;
председатель Коми республиканской организации Профсоюза работников
здравоохранения РФ (по согласованию);
представитель Региональной общественной организации «Коми
Республиканская Ассоциация врачей» (по согласованию);
представитель Общественного совета при Министерстве здравоохранения
Республики Коми (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Министерства
здравоохранения
Республики Коми
от _____ № _____
(приложение № 5)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми и стратегического кадрового резерва для замещения в перспективе руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми и стратегического кадрового резерва для замещения в перспективе руководящих должностей в медицинских организациях Республики Коми (далее - Комиссия).

2. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии.

В состав Комиссии в качестве ее членов могут входить представители:

1) структурных подразделений министерства, участвующих в организации оказания медицинской помощи гражданам, в финансировании и комплексном планировании деятельности министерства, в осуществлении кадровой работы в отношении руководителей медицинских организаций;

2) Общественного совета при министерстве, представители медицинских профессиональных некоммерческих организаций.

3. Организация работы Комиссии:

1) Председатель Комиссии определяет место и время проведения заседаний Комиссии, а также повестку дня ее заседаний.

2) Секретарь Комиссии составляет повестку дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, готовит проекты решений Комиссии; информирует членов Комиссии о месте и времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами; оформляет протоколы заседаний Комиссии; контролирует исполнение решений Комиссии.

3) заседания Комиссии проводятся под руководством председателя комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя;

4) заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов;

5) решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии;

6) в случае равенства голосов членов комиссии решающим является голос председателя Комиссии или его заместителя, председательствующего на заседании;

7) член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии;

8) при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом председателю Комиссии и не принимать участие в рассмотрении указанного вопроса;

9) заседания Комиссии оформляются секретарем комиссии в форме протокола, который подписывается членами Комиссии.

4. Основанием для проведения заседания Комиссии являются документы и материалы, представленные министром здравоохранения Республики Коми в Комиссию.

5. Решения комиссии принимаются в отсутствие кандидатов.

6. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.
