



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

от 23.03. 2020 г.

№ 200 -К/НПА

г. Махачкала

О кадровом резерве в сфере здравоохранения Республики Дагестан

В соответствии с паспортом регионального проекта «Обеспечение медицинских организаций системы здравоохранения Республики Дагестан квалифицированными кадрами», утвержденного Президиумом Совета при Главе Республики Дагестан по стратегическому развитию в проектной деятельности в Республике Дагестан от 13 декабря 2018 г. № 11/7-02, и в целях обеспечения эффективности подбора, подготовки и расстановки кадров в сфере здравоохранения Республики Дагестан, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве в сфере здравоохранения Республики Дагестан.
2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (minzdravrd.ru).
4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.А. Гаджибрагимов

Утверждено
приказом Министерства здравоохранения
Республики Дагестан
от 23.03. 2020 г. № 200 К/НПА

ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, подготовки и использования резерва кадров в сфере здравоохранения Республики Дагестан (далее - резерв).

2. Резерв формируется из граждан Российской Федерации, имеющих необходимые знания и умения, личностные, профессиональные, деловые качества, для замещения в установленном законодательством порядке врачебных должностей и управленческих должностей в сфере здравоохранения Республики Дагестан в организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Дагестан.

3. Основные задачи резерва:

обеспечение эффективности подбора, подготовки и расстановки врачебных кадров, управленческих должностей в сфере здравоохранения Республики Дагестан в организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Дагестан;

создание банка данных квалифицированных, профессиональных кадров.

4. Принципы формирования, подготовки и использования резерва:

добровольность включения в резерв;

единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в резерв;

эффективность подготовки и использования резерва;

отбор кандидатов на конкурсной основе.

5. Право на участие в конкурсном отборе на включение в кадровый резерв в сфере здравоохранения Республики Дагестан имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующий квалификационным требованиям, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Под управленческой деятельностью в настоящем Положении понимается деятельность, связанная с осуществлением руководства коллективом в количестве не менее 3 человек.

6. На официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещается информационное сообщение о проведении конкурса не менее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

Информационное сообщение о проведении конкурса также может публиковаться в социальных сетях Instagram, Facebook и других.

7. Кандидат для включения в кадровый резерв (далее - кандидат) представляют необходимые документы в течение 21 дня со дня объявления об их приеме. Перечень документов приводится в информационном сообщении о проведении конкурса.

8. Кандидаты, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично представляет в установленный срок заявку в Управление и следующие документы:

а) личное заявление с согласием на обработку персональных данных и проведение проверочных мероприятий (на бумажном носителе);

в) справочную информацию, согласно приложению, к настоящему положению;

г) копию документов об образовании (высшем, послевузовском и дополнительном профессиональном);

д) копию сертификата специалиста по специальности и (или) свидетельства об аккредитации;

е) копия трудовой книжки;

ж) копия паспорта.

9. Непредставление документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, представление их не в полном объеме или с нарушением требований настоящего Положения является основанием для отказа кандидату в их приеме.

10. Достоверность сведений, представленных кандидатом, подлежит проверке, осуществляемой Управлением.

11. Кандидат не допускается к участию в отборочных процедурах в случае:

вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке судимости;

наличия гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

несоответствия установленным пунктом 6 настоящего Положения требованиям к участникам конкурсного отбора в резерв.

12. Реестр лиц, включенных в резерв (далее - реестр), ведется Управлением кадровой политики и правового обеспечения Министерства здравоохранения Республики Дагестан (далее - Управление).

Включение и исключение из реестра осуществляется на основании решения Комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва в сфере здравоохранения Республики Дагестан (далее - Комиссия).

13. Комиссия создается приказом Министерства здравоохранения Республики Дагестан (далее - Министерство).

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В случае, когда присутствие члена Комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав Комиссии.

К работе Комиссии по решению ее председателя могут привлекаться с правом совещательного голоса независимые эксперты - представители научных учреждений либо других организаций, являющиеся специалистами по вопросам, связанным с отраслевой спецификой учреждения.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Состав Комиссии утверждается приказом Министерства. Количество членов Комиссии должно составлять не менее 5 человек.

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

В отсутствие председателя Комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

14. Секретарем Комиссии является работник Министерства. Секретарь Комиссии участвует в ее заседаниях без права голоса.

15. Секретарь Комиссии:

передает в Комиссию по окончании срока приема поступившие заявления с прилагаемыми к ним документами;

ведет протокол заседания Комиссии;

информирует членов Комиссии о времени заседания, решает иные организационные вопросы;

готовит информационное сообщение о результатах конкурса и обеспечивает его публикацию.

Решения по вопросам, рассматриваемым комиссией, принимаются большинством голосов. Принятые решения оформляются протоколом заседания комиссии.

Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 ее членов.

16. Комиссия:

оценивает кандидатов на основании представленных ими документов;

оценивает кандидатов на основе тестирования и (или) индивидуального собеседования, навыков и умений по соответствующему направлению (специальности).

а) оценка теста проводится по количеству правильных ответов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

б) индивидуальное собеседование заключается в процедуре устных вопросов и ответов, касающихся мотивов служебной деятельности, профессиональных знаний и навыков, планов их совершенствования. Индивидуальное собеседование проводится при условии успешного прохождения кандидатом испытания по тестированию.

17. Решение Комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидатов простым большинством голосов членов Комиссии при открытом голосовании по каждой зарегистрированной кандидатуре. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение Комиссии подписывается председателем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

18. Комиссия после обсуждения представленных кандидатур с учетом результатов оценки принимает решение о включении кандидата в резерв успешно прошедшего конкурсные процедуры (тестирование и (или) индивидуальное собеседование).

19. Информация о результатах конкурсного отбора, в том числе список лиц, включенных в резерв, размещается Управлением на официальном сайте Министерства в 10-дневный срок со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

20. Срок пребывания в резерве без прохождения не может превышать трех лет.

21. При образовании вакантной должности Управление в течение двух рабочих дней направляет на рассмотрение министра здравоохранения Республики Дагестан (далее - министр) список кандидатов для замещения данной должности из числа лиц, включенных в резерв, с учетом их образования, направления подготовки и должностных обязанностей по вакантной должности.

22. Включение лица в резерв не является основанием для его обязательного назначения на должности, для замещения которых он сформирован.

23. Лицо, состоящее в резерве, исключается из него по решению Комиссии:

на основании письменного заявления указанного лица об исключении из резерва;

в случае его назначения на должности, указанные в пункте 2 настоящего Положения;

в случае признания его полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением, признания недееспособным или ограниченно

дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

в случае выявления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 8 настоящего Положения;

в случае вступления в отношении указанного лица в законную силу обвинительного приговора суда;

в случае его увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

24. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение к
Положению о кадровом резерве
в сфере здравоохранения
Республики Дагестан

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
о кандидате на должность врача и управленческих должностей в сфере
здравоохранения Республики Дагестан

_____	Фамилия	Фамилия
	Имя и отчество	Имя Отчество
Фотография	Пол	мужской/женский
3x4		
	Дата рождения	Число, месяц и год рождения
	Место рождения	_____
	Контактный	8 (XXX) XXX-XX-XX
	телефон	_____

1. Наименование учреждения

2. Должность, на которую
согласовывается кандидат

заместитель руководителя/
начальника структурного
подразделения подведомственного
учреждения

3. Сведения о состоянии
должности

должность вакантна с xx.xx.xxxx/
заключение трудового договора
(дополнительного соглашения)
с должностным лицом, замещающим
данную должность, на новый срок

4. Согласие на обработку
персональных данных

представлено /не представлено

5. Сведения о трудовой
деятельности (на основании

с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx -
должность, организация;

записей в трудовой книжке)

с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx -

должность, организация;

с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx -

должность, организация

6. Сведения о судимости

не судим/судим

7. Сведения о близких
родственниках (отец, мать,
братья, сестры и дети),
а также о муже (жене)

фамилия, имя, отчество, год,
число, месяц и место рождения,
место работы (наименование
и адрес организации), должность,
домашний адрес (адрес регистрации,
фактического проживания)

8. Сведения о административных,
дисциплинарных наказаниях

имеется/не имеется

9. Сведения об образовании:

высшее образование по специальности
(для медицинских работников
подготовка в интернатуре/ординатуре
или профессиональная переподготовка
по специальности)

10. Сертификат специалиста
(свидетельство об аккредитации)
с указанием даты

11. Ученая степень, звание

12. Стаж работы по
специальности

XX года (лет)

13. Стаж работы на
руководящих должностях

XX года (лет)

14. Сведения о воинском учете

15. Состояние в браке

не состоит/состоит с xxxx года

16. Паспорт

(серия, номер, кем

и когда выдан)

17. Адрес места жительства

18. Фактическое проживание

19. Знание иностранного языка

20. Награды (поощрения), почетные звания

21. Дополнительные сведения

Я предупрежден(а), что сообщение ложных сведений в заявлении или представление поддельных документов влечет ответственность, установленную законодательством.

(ответственный за кадровое
делопроизводство)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(руководитель подведомственной
организации)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

М.П.

Заполняется кандидатом или лицом, уполномоченным на ведение кадрового делопроизводства в подведомственном учреждении, с применением технических средств.