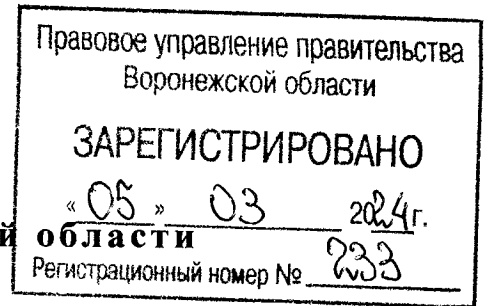




Министерство  
здравоохранения Воронежской области



**ПРИКАЗ**

15.02.2024

№ 259

г. Воронеж

**О резерве управленческих кадров  
в здравоохранении Воронежской области**

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17.02.2023 № 61 «О методических рекомендациях по формированию и подготовке кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении», методическими рекомендациями по формированию и подготовке кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении Минздрава России, в целях внедрения и развития эффективной системы управления государственными медицинскими организациями, подведомственными министерству здравоохранения Воронежской области, обеспечения эффективности подбора, своевременного оперативного назначения на вакантные должности руководителей медицинских организаций, мотивации карьерного роста перспективных работников системы здравоохранения

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:
  - 1.1. Положение о резерве управленческих кадров в здравоохранении Воронежской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
  - 1.2. Положение об экспертной комиссии по формированию резерва управленческих кадров в здравоохранении Воронежской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
2. Признать утратившими силу приказы департамента здравоохранения

Воронежской области:

- от 16.04.2015 № 684 «О создании конкурсной комиссии по проведению конкурсов на формирование кадрового резерва на должности руководителей подведомственных учреждений здравоохранения Воронежской области»;

- от 09.02.2016 № 201 «О внесении изменения в приказ департамента здравоохранения Воронежской области от 16.04.2015 № 684».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр здравоохранения  
Воронежской области



И.Н. Банин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом

министерства здравоохранения

Воронежской области

от 15.02.2024 № 259

**Положение  
о резерве управленческих кадров в здравоохранении  
Воронежской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о резерве управленческих кадров в здравоохранении Воронежской области (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом Минздрава России от 17.02.2023 № 61 «О методических рекомендациях по формированию и подготовке кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении», методическими рекомендациями по формированию и подготовке кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении Минздрава России, Номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденной приказом Минздрава России от 02.05.2023 № 205н.

1.2. Положение устанавливает порядок формирования резерва управленческих кадров в здравоохранении Воронежской области (далее - резерв), требования к лицам, претендующим на зачисление в резерв, требования к комплекту документов, представляемых указанными лицами, а также методику оценки профессиональных и личностных качеств и профессиональной деятельности лиц, претендующих на зачисление в резерв.

1.3. Формирование резерва осуществляется с целью своевременного замещения вакантных должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Воронежской области (далее соответственно - медицинские организации, министерство), профессионально подготовленными специалистами, соответствующими

требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации и Воронежской области к руководителям медицинских организаций.

- 1.4. При формировании резерва соблюдаются следующие принципы:
- учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей;
  - равный доступ и добровольность участия в конкурсном отборе;
  - содействие должностному росту специалистов отрасли здравоохранения Воронежской области на конкурсной основе;
  - объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств граждан, претендующих на включение в резерв;
  - создание условий для профессионального развития граждан, включенных в резерв;
  - открытость и доступность информации о формировании резерва.

## **2. Порядок формирования резерва**

2.1. Резерв формируется на конкурсной основе с учетом поступивших заявлений граждан.

2.2. Основанием для принятия решения о включении гражданина в резерв является решение экспертной комиссии по формированию кадрового резерва управленческих кадров в здравоохранении Воронежской области (далее - комиссия) по результатам проведения конкурсного отбора.

2.3. Включение гражданина (далее - резервист) в резерв оформляется приказом министерства о включении в резерв.

2.4. Резервист включается в резерв на пять лет.

2.5. По истечении срока, указанного в пункте 2.4 настоящего Положения, с учетом оценки уровня подготовки резервиста, комиссией принимается решение о возможности продления срока его нахождения в резерве или об исключении из резерва.

Допускается однократное продление срока нахождения резервиста в резерве.

2.6. Резервист исключается из резерва в следующих случаях:

подачи личного заявления об исключении из резерва;

назначения на должность руководителя (заместителя руководителя) медицинской организации;

наличия (выявления) ограничений права (запрета) занимать руководящие должности, установленных законодательством, судебными и иными уполномоченными органами;

признания его в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным;

истечения срока нахождения в резерве;

привлечения к уголовной ответственности, исключающей возможность замещения должности руководителя медицинской организации;

смерти (гибели) резервиста, признания его безвестно отсутствующим или объявления умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

полной нетрудоспособности резервиста в соответствии с медицинским заключением;

представления резервистом подложных документов или заведомо ложных сведений.

2.7. Решение о продлении срока нахождения резервиста в резерве или его исключении из резерва принимается министром здравоохранения Воронежской области на основании решения комиссии, оформляется приказом министерства.

2.8. Спорные вопросы, связанные с исключением резервистов из резерва, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок конкурсного отбора**

3.1. Конкурсный отбор проводится ежегодно на основании приказа

министерства.

3.2. Конкурсный отбор организует и проводит комиссия.

3.3. Организационное обеспечение проведения конкурсного отбора и деятельности комиссии осуществляет министерство.

3.4. Объявление о проведении конкурсного отбора подлежит размещению на официальном сайте министерства не позднее чем за 30 календарных дней до даты его проведения.

3.5. Объявление о проведении конкурсного отбора должно содержать следующие сведения:

дату и время начала и окончания приема документов для участия в конкурсном отборе;

адрес места приема документов для участия в конкурсе;

дату, время, адрес места, по которому состоится заседание комиссии;

номера телефонов, по которым предоставляется информация;

перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе, и требования к их оформлению.

3.6. Гражданин, претендующий на зачисление в резерв (далее - кандидат), представляет в комиссию (лично, по почте) следующие документы:

заявление на участие в конкурсном отборе (приложение № 1 к настоящему Положению), содержащее согласие на обработку персональных данных;

портфолио (приложение № 2 к настоящему Положению);

одну цветную фотографию формата 3x4.

3.7. К портфолио прилагаются:

копии документов о профессиональном образовании (высшем, послевузовском, дополнительном), о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми

службами по месту работы (службы);

копии документов о награждении государственными наградами, грамотами и благодарственными письмами.

3.8. Кандидат по желанию может представить иные документы, которые, по его мнению, характеризуют его профессиональное мастерство и подтверждают его профессиональные заслуги: рекомендательные письма, документы об участии в конкурсах профессионального мастерства, о результатах научной деятельности и т.п. Указанные документы представляются в виде копий.

3.9. Прием документов, указанных в пунктах 3.6 - 3.8 настоящего Положения, осуществляется секретарем комиссии в рабочие дни, начиная со дня опубликования объявления о проведении конкурсного отбора, и прекращается за 5 календарных дней до даты его проведения.

3.10. Заявление кандидата на участие в конкурсном отборе регистрируется секретарем комиссии в журнале учета лиц, подавших документы для участия в конкурсном отборе (приложение № 3 к настоящему Положению).

3.11. Кандидат не допускается к участию в конкурсном отборе в случае:  
несвоевременного представления необходимых документов;  
обнаружения ограничений права (запрета) занимать руководящие должности, установленных законодательством, судебными и иными уполномоченными органами;

признания в установленном порядке кандидата недееспособным или ограниченно дееспособным.

3.12. Конкурсный отбор проводится в три этапа:

I этап - проверка документов;

II этап - базовая оценка личных достижений;

III этап - базовая оценка компетенций и собеседование.

3.13. Требования к кандидату.

На должность главного врача (директора, начальника):

- гражданство Российской Федерации;
- высшее медицинское образование - специалитет по одной из специальностей: «Лечебное дело», «Педиатрия», «Медико-профилактическое дело», «Стоматология» и подготовка в интернатуре и (или) ординатуре по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или профессиональная переподготовка по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» при наличии подготовки в интернатуре и (или) ординатуре по одной из медицинских специальностей;
- стаж работы на руководящих должностях в медицинской организации не менее пяти лет;
- действующий сертификат специалиста или свидетельство об аккредитации специалиста по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье».

На должность заместителя главного врача (директора, начальника):

- гражданство Российской Федерации;
- высшее медицинское образование - специалитет по одной из специальностей: «Лечебное дело», «Педиатрия», «Медико-профилактическое дело», «Стоматология» и подготовка в интернатуре и (или) ординатуре по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или профессиональная переподготовка по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» при наличии подготовки в интернатуре и (или) ординатуре по одной из медицинских специальностей;
- стаж работы не менее пяти лет в должности врача-специалиста или не менее трех лет в должности заведующего структурным подразделением.

3.14. На первом этапе секретарем комиссии проводится проверка соответствия кандидата требованиям, указанным в пункте 3.13 настоящего Положения, а также проверка заявления и приложенных к нему документов на предмет комплектности и правильности оформления.

Кандидаты, не соответствующие требованиям, не допускаются ко второму этапу конкурсного отбора.



В случае несоответствия кандидата установленным требованиям, подачи неполного пакета документов или наличия ошибок в оформлении поданное заявление и приложенные к нему копии документов возвращаются кандидату (лично, по почте).

3.15. На втором этапе комиссией проводится базовая оценка личных достижений кандидата на основании портфолио и приложенных к нему документов.

3.16. Базовая оценка личных достижений кандидата проводится по данным, содержащимся в заявлении на участие в конкурсном отборе, в соответствии со следующими критериями:

№ п/п	Характеристика	Значение	Балл
1	Квалификационная категория по медицинской специальности (действующая)	вторая	5
		первая	10
		высшая	15
2.	Ученая степень	кандидат наук	5
		доктор наук	10
3.	Ведомственные награды	имеются	5

Максимальное количество баллов - 30 баллов.

3.17. На третьем этапе конкурсного отбора проводится оценка личных достижений кандидата и собеседование.

3.18. Базовая оценка компетенций кандидата включает в себя тестовые задания (позволяют оценить уровень знаний).

3.19. Тестовое задание включает в себя 30 вопросов с вариантами ответов.

3.20. Собеседование состоит из ответов на вопросы членов комиссии методом структурированного интервью.

3.21. Итоги третьего этапа складываются из баллов за каждый этап

(выполнение тестовых заданий, собеседование) по следующим критериям:

Инструмент	Максимальное количество баллов	Примечание
Тестовые задания	30	30 вопросов, за правильный ответ - 1 балл

3.22. По итогам собеседования комиссия вправе присудить кандидату от 1 до 20 баллов.

3.23. К включению в резерв рекомендуются кандидаты, набравшие по результатам конкурсного отбора не менее 60 баллов.

3.24. По результатам проведения конкурса комиссия выносит одно из следующих решений:

о включении кандидата в резерв;

об отказе кандидату во включении в резерв.

3.25. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

3.26. В течение 5 рабочих дней после окончания конкурсного отбора издается приказ министерства о зачислении кандидатов в резерв.

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

#### **4. Ведение личного дела резервиста**

4.1. На каждого резервиста заводится личное дело, которое включает в себя сведения о резервисте, а также документы, поданные на конкурсный отбор.

4.2. Резервисты обязаны уведомлять министерство об изменении своих персональных данных (фамилии, имени, отчества; гражданства; адреса места жительства по регистрации и фактического; контактных телефонов;

должности и места работы; паспортных данных) в течение 10 календарных дней с момента изменения (дополнения) указанных сведений.

4.3. Персональные данные о резервистах относятся к сведениям конфиденциального характера и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Работа с кадровыми резервом**

Министерство проводит следующую работу по формированию и ведению резерва:

на основании приказа министерства о зачислении кандидатов в резерв оформляет и ведет список резерва (приложение № 4 к настоящему Положению);

ведет работу по учету, накоплению и обновлению сведений о резервистах, ведет личные дела резервистов;

ежегодно проводит анализ состава резерва, обобщает итоги работы с ним и доводит данную информацию до сведения министра здравоохранения Воронежской области;

по истечении срока нахождения резервиста в резерве готовит сводную информацию об оценке уровня его подготовки и представляет ее министру здравоохранения Воронежской области;

рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурсного отбора, принимает по ним решения.

Приложение № 1  
к Положению о резерве управленческих  
кадров в здравоохранении  
Воронежской области

В министерство здравоохранения  
Воронежской области

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактные телефоны:

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты:

**Заявление**

Прошу принять мои документы для участия в конкурсном отборе для включения в резерв управленческих кадров в здравоохранении Воронежской области.

Согласен (согласна):

на проверку достоверности представленных мною сведений для включения в резерв управленческих кадров в здравоохранении Воронежской области;

на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

на прохождение конкурсных (оценочных) процедур.

О результатах конкурсного отбора прошу уведомлять меня

\_\_\_\_\_  
(указать способ: по телефону, письменно по указанному почтовому адресу,  
по электронной почте)

Прилагаю документы на \_\_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Документы приняты " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы, подпись)

Приложение № 2  
к Положению о резерве управленческих  
кадров в здравоохранении  
Воронежской области

Форма

**Портфолио  
лица, претендующего на зачисление в резерв управленческих кадров  
в здравоохранении Воронежской области**

№ п/п	Раздел	Информация
1	Общие сведения	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения; субъект Российской Федерации; место работы (наименование медицинской организации, структурное подразделение, должность).
2	Сведения об образовании, опыте работы и наградах	Информация: об окончании вуза (с реквизитами диплома); об аккредитации специалиста или сертификата специалиста; о присвоении квалификационной категории; о стаже работы по специальности; об опыте работы на руководящих должностях; о наградах, грамотах, благодарственных письмах; о присвоении ученой степени; о присвоении ученого звания. <sup>1</sup>
3	Личный вклад в развитие медицинской организации/отрасли здравоохранения	Сведения о мероприятиях, участником или организатором которых было лицо, претендующее на зачисление в резерв, значимых для медицинской организации/отрасли здравоохранения (указать, в чем ценность).
4	Непрерывное профессиональное развитие	Сведения о дополнительном профессиональном образовании по организации здравоохранения и общественному здоровью за последние пять лет: о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке; об участии в образовательных и научных мероприятиях (семинарах, конференциях и других

<sup>1</sup> В случае предоставления копий документов необходимо указать реквизиты документа, количество листов прилагаемой копии.

		мероприятиях); об опубликованных статьях, иных печатных работах; о правах на результаты интеллектуальной деятельности (патентах, авторских свидетельствах и других результатах интеллектуальной деятельности).
5	План профессионального развития на трехлетний период	
6	Дополнительная информация (при наличии)	
Результаты конкурсного отбора (вносятся секретарем комиссии)		
7	Базовая оценка личных достижений	Количество баллов
8	Результат выполнения тестовых заданий	Количество баллов
9	Результат собеседования	Количество баллов
10	Итоговый результат	Количество баллов
	Заключение экспертной комиссии по формированию резерва управленческих кадров в здравоохранении Воронежской области	Варианты: включить в резерв/включить в резерв при условии обучения и повторной оценки компетенций/отклонить кандидатуру. Резерв на должность (указать наименование должности). Рекомендации по перспективам индивидуального профессионального развития (при наличии).

Приложение № 3  
к Положению о резерве управленческих  
кадров в здравоохранении  
Воронежской области

Форма

**Журнал**  
**учета лиц, подавших документы для участия в конкурсном отборе**  
**в резерв управленческих кадров в здравоохранении Воронежской области**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы (медицинская организация, должность с наименованием структурного подразделения)	Дата приема документов	Перечень представленных документов	Результаты первого этапа (дата, допуск ко второму этапу)	Результаты второго этапа (дата, решение)
1	2	3	4	5	6	7





УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
министерства здравоохранения  
Воронежской области  
от 15.02.2024 № 259

**Положение  
об экспертной комиссии по формированию резерва  
управленческих кадров в здравоохранении Воронежской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет понятие, порядок формирования, полномочия и порядок работы экспертной комиссии по формированию резерва управленческих кадров в здравоохранении Воронежской области (далее соответственно - комиссия, резерв).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым при министерстве здравоохранения Воронежской области (далее - министерство) в целях организации и осуществления работы по формированию резерва.

**2. Формирование комиссии**

2.1. Персональный состав комиссии утверждается приказом министерства.

2.2. В состав комиссии входят:

председатель комиссии - первый заместитель министра здравоохранения Воронежской области;

заместитель председателя комиссии - заместитель министра здравоохранения Воронежской области;

секретарь комиссии - сотрудник отдела кадровой и правовой работы министерства здравоохранения Воронежской области;

иные члены комиссии:

заместитель министра здравоохранения Воронежской области;  
начальники (заместители начальников) отделов министерства;  
представители профессиональных медицинских ассоциаций  
Воронежской области;  
представители медицинских образовательных учреждений высшего  
профессионального образования.

### **3. Полномочия комиссии и ее членов**

3.1. Комиссия проводит конкурсный отбор кандидатов (далее - конкурсный отбор) и принимает решение о возможности включения их в резерв.

3.2. Председатель комиссии:

3.2.1. Утверждает повестку заседания комиссии.

3.2.2. Определяет место и время проведения заседаний комиссии.

3.2.3. Осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и несет персональную ответственность за организацию ее деятельности.

3.2.4. Председательствует на заседании комиссии.

3.2.5. Дает поручения заместителю председателя комиссии, секретарю комиссии и иным членам комиссии.

3.2.6. Обладает правом решающего голоса.

3.3. Заместитель председателя комиссии:

3.3.1. В случае отсутствия председателя комиссии осуществляет его полномочия.

3.3.2. Выполняет отдельные полномочия председателя комиссии по его поручению.

3.3.3. Оказывает содействие председателю комиссии в подготовке заседаний, проектов решений комиссии, организации их исполнения.

3.3.4. Обладает правом голоса (правом решающего голоса при отсутствии председателя комиссии).

#### 3.4. Секретарь комиссии:

3.4.1. Составляет проект повестки заседаний комиссии, готовит материалы к заседаниям комиссии, проекты ее решений.

3.4.2. Информировывает членов комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания, обеспечивает их необходимыми материалами.

3.4.3. Принимает, регистрирует документы от граждан, претендующих на участие в конкурсном отборе, проверяет соответствие кандидата установленным требованиям, наличие и правильное оформление всех необходимых документов.

3.4.4. Извещает граждан, претендующих на участие в конкурсном отборе, о допуске/недопуске их к участию в этапах конкурсного отбора, готовит письма участникам конкурсного отбора о его результатах.

3.4.5. Обеспечивает проведение конкурсного отбора, ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии.

3.4.6. Готовит проекты приказов об объявлении конкурсного отбора и зачислении кандидатов в резерв, исключении из резерва.

3.4.7. Обладает правом голоса при голосовании.

#### 3.5. Члены комиссии:

3.5.1. Участвуют в заседаниях комиссии.

3.5.2. Обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседания комиссии, а также при голосовании.

3.6. Члены комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в работе комиссии.

### **4. Порядок работы комиссии**

4.1. Работа комиссии осуществляется путем проведения ее заседаний.

4.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее состава.

4.3. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании.

4.4. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя (при его отсутствии – заместителя председателя) является решающим.

4.5. Протокол подписывается председателем (при его отсутствии – заместителем председателя) и секретарем комиссии.