

КОПИЯ
ВЕРНА



«Утверждаю»

Главный врач ГБУЗ «ММБ»

Ф.А.Хачетлова

2023 г.

Положение о кадровом резерве в ГБУЗ «ММБ»

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок формирования кадрового резерва на замещение руководящих должностей в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Межрайонная многопрофильная больница» (далее – ГБУЗ «ММБ») и работы с ним.

1.2. Кадровый резерв формируется в целях:

1.2.1. Обеспечения равного доступа работников ГБУЗ «ММБ» (далее – работники) к назначению на следующие должности:

- заместители главного врача (по профилю работы);
- заведующие отделениями (согласно профилю отделения и специальности);
- главная медицинская сестра;
- старшие медицинские сестры (согласно профилю отделения и специальности) (далее по тексту – руководящие должности).

1.2.2. Своевременного назначения на руководящие должности.

1.2.3. Содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава руководящих должностей.

1.2.4. Содействия должностному росту работников.

1.3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

1.3.1. Добровольность включения работников в кадровый резерв.

1.3.2. Гласность при формировании кадрового резерва.

1.3.3. Соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв.

1.3.4. Приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе.

1.3.5. Учет текущей и перспективной потребности в назначении на руководящие должности.

1.3.6. Взаимосвязь должностного роста работников с результатами оценки и профессионализма и компетентности.

1.3.7. Объективность оценки профессиональных и личностных качеств работников претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется в ГБУЗ «ММБ».

2.2. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется отделом кадров.

2.3. В кадровый резерв включаются работники, претендующие на назначение на вакантные руководящие должности по результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

2.4. Конкурс на включение работников в кадровый резерв проводится в соответствии разделом 3 настоящего положения о кадровом резерве.

2.5. Включение работников в кадровый резерв оформляется приказом с указанием должности, на которые они могут быть назначены.

2.6. В кадровый резерв не может быть включен работник, имеющий дисциплинарное взыскание.

3. Конкурс на включение в кадровый резерв

- 3.1. Работа, связанная с организацией и обеспечением проведения Конкурса, осуществляется отделом кадров.
- 3.2. Право на участие в Конкурсе имеют сотрудники не старше 60 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие соответствующее профессиональное образование и опыт работы. Работник вправе участвовать в Конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения Конкурса.
- 3.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в ГБУЗ «ММБ» (далее – Конкурсная комиссия).
- 3.4. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого работника, изъявившего желание участвовать в Конкурсе и допущенного к участию в нем (далее – Кандидат).
- 3.5. Сотрудник, выразивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в отдел кадров:
- а) личное заявление;
 - б) копию паспорта;
 - в) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию (копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания) и стаж работы (копия трудовой книжки).
- 3.6. Сотрудник не допускается к участию в Конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для назначения на руководящую должность, в части профессионального образования.
- 3.7. Сотрудник не допускается к участию в Конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания.
- 3.8. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске гражданина к участию в Конкурсе.
- 3.9. Сотрудник, не допущенный к участию в Конкурсе в соответствии с пунктами 3.9–3.10 настоящего положения о кадровом резерве, информируется о причинах отказа.
- 3.11. При проведении Конкурса Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе индивидуального собеседования, проведения групповых дискуссий, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.
- 3.12. Конкурсные процедуры и заседание Конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.
- 3.13. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения Конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.
- 3.14. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.
- 3.20. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения Кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для назначения на руководящую должность.
- 3.21. Результаты голосования и решение Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.22. По результатам Конкурса не позднее 14 дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения издается приказ о включении в кадровый резерв Кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

3.23. Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии, содержащая решение Конкурсной комиссии об отказе во включении Кандидата в кадровый резерв, выдается Кандидату лично.

4. Порядок работы с кадровым резервом

4.1. Копия приказа о включении гражданина в кадровый резерв или об исключении гражданина из кадрового резерва направляется (выдается) отделом кадров по письменному заявлению.

4.2. Назначение работника, состоящего в кадровом резерве, на вакантную руководящую должность осуществляется с его согласия по решению главного врача и в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми для замещения соответствующих руководящих должностей.

5. Исключение гражданина из кадрового резерва

5.1. Исключение гражданина из кадрового резерва оформляется приказом ГБУЗ «ММБ».

5.2. Основаниями для исключения гражданина из кадрового резерва являются:

5.2.1. Личное заявление.

5.2.2. Назначение на руководящую должность, для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв.

5.2.3. Расторжение трудового договора.

5.2.4. Смерть гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим по решению суда, вступившему в законную силу.

5.2.5. Признание гражданина недееспособным либо ограниченно дееспособным по решению суда, вступившему в законную силу.

5.2.6. Осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность назначения на должность, по приговору суда, вступившему в законную силу.

5.2.7. Признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.2.8. Применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации.

КОПИЯ
ВЕРНА

«В данном положении пронумеровано,
прошнуровано и заверено
печатью 14

