

**Приказ №346
от 24.04.2017 г.**

**О руководителе государственной (муниципальной) организации
здравоохранения и средней медицинской образовательной организации
в Кыргызской Республике**

В целях реализации ст.11 Закона Кыргызской Республики «Об охране
здоровья граждан в Кыргызской Республике»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - положение о руководителе государственной (муниципальной) организации здравоохранения Кыргызской Республики (приложение 1);
 - положение о руководителе государственной средней медицинской образовательной организации (приложение 2);
 - правила проведения конкурса на занятие вакантной должности руководителя организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации в Кыргызской Республике (приложение 3);
 - положение о порядке формирования и функционирования резерва управленческих кадров организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации (приложение 4).
2. Начальнику УЧРиД (Ибраева Г.А.) привести в соответствие с настоящим приказом нормативную правовую базу, регулирующую деятельность руководителей организаций здравоохранения и средних медицинских образовательных организаций.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на статс-секретаря Кийизбаеву Ж.И.

Министр

Т.А. Батыралиев

Приложение 1
к приказу Минздрава КР
от « 24 » 04 2017 г.
№ 346

**Положение
о руководителе государственной (муниципальной) организации
здравоохранения Кыргызской Республики**

1. Общие положения

1. Положение о руководителе организации здравоохранения Кыргызской Республики (далее - Положение), определяет квалификационные требования, порядок найма и увольнения руководителя государственной (муниципальной) организации здравоохранения, формирование резерва руководящих кадров здравоохранения Кыргызской Республики (далее – КР).

2. Положение разработано в соответствии с законодательством КР в области здравоохранения и трудовых отношений.

3. Профессиональная служебная деятельность руководителя организации здравоохранения осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4. Руководитель (директор, главный врач) (далее - Руководитель) государственной (муниципальной) организации здравоохранения (далее - Организация) является единоличным должностным лицом, назначаемым на должность на конкурсной или договорной основе и освобождаемым от должности учредителем - министром здравоохранения КР (далее - Учредитель).

5. Руководитель Организации осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора. Направляет и координирует деятельность исполнителей, подчиняющихся ему в обязательном порядке, выполняющих в установленных рамках все его требования.

6. Руководитель Организации подотчетен в своей деятельности Учредителю.

7. Руководитель Организации имеет заместителей по вопросам, связанным с деятельностью Организации.

8. Руководитель Организации самостоятельно определяет квалификационный состав работников Организации.

2. Квалификационные требования к Руководителю Организации

9. На должность руководителя организации здравоохранения может быть назначено лицо, имеющее:

-высшее: ~~медицинское; фармацевтическое;~~ экономическое; юридическое; менеджмента; «Общественное здравоохранение», «Государственное и муниципальное управление»;

- опыт работы в системе здравоохранения не менее 7 лет;
- опыт работы на управленческих должностях не менее 3-х лет;
- наличие сертификата по управлению здравоохранением.

10.Руководитель Организации должен знать: Конституцию КР; Гражданский кодекс КР; Трудовой кодекс КР; Кодекс КР об административной ответственности; Уголовный кодекс КР; законы КР: «Об охране здоровья граждан в КР», «Об организациях здравоохранения», «О государственном языке Кыргызской Республики», «О противодействии коррупции», «О нормативных правовых актах»; «О государственных закупках» «О порядке рассмотрения обращений граждан» и др.; Типовую инструкцию по делопроизводству в КР, утвержденного постановлением Правительства КР от 23 июля 2012 года №517; постановление Правительства КР «О Министерстве здравоохранения Кыргызской Республики» от 20 февраля 2012 года №118; иные нормативные правовые акты, регламентирующие действия субъектов правоотношений в системе здравоохранения; ведомственные, местные и локальные подзаконные акты субъектов здравоохранения; основы гражданского и налогового законодательства; вопросы планирования и анализа деятельности организации здравоохранения; вопросы управления человеческими ресурсами и финансового менеджмента; медицинскую статистику; правила по охране труда и пожарной безопасности; методы противодействия коррупции и антитеррористической угрозе; психологию профессионального общения; основы системы медицинского страхования граждан; основы медицины катастроф.

11.Руководитель Организации должен уметь:

- организовать работу в соответствии с Положением (Уставом) организации здравоохранения, приказами и указаниями Министерства здравоохранения Кыргызской Республики (далее – Минздрав) и руководствоваться в своей деятельности действующими нормативными правовыми актами, а также распоряжениями и указаниями вышестоящих органов;
- контролировать и анализировать деятельность организации;
- организовать работу по оказанию своевременной и качественной медицинской помощи населению;
- осуществлять анализ деятельности Организации на основе оценки показателей его работы, принимать необходимые меры по улучшению форм и методов работы Организации;
- разрабатывать план конкретных действий, оперативно принимать и реализовать решения;
- применять новые подходы к решению возникающих проблем;
- эффективно и последовательно организовывать работу по взаимосвязям с организациями, государственными органами и населением;
- делегировать полномочия подчиненным;
- планировать рабочее время;

- составлять приказы, положения, договора и др.;
- разрешать конфликтные ситуации.

12.Руководитель Организации должен владеть:

- приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;
- государственным и официальным языками в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;
- навыками публичного выступления;
- необходимыми программными продуктами (Word, Excel, Power Point, Информационно-правовая система «ТОКТОМ Мамлекеттик Про»).

13.Должностные обязанности, права и ответственность Руководителя Организации отражаются в Уставе (Положении) Организации и Должностной инструкции руководителя организации здравоохранения, утверждаемой работодателем (приложение 3).

14.Руководитель несет персональную ответственность за деятельность вверенных организаций и служб.

3.Функции и задачи Руководителя Организации:

15.Руководитель Организации выполняет следующие функции:

- стратегические (постановка целей организации, разработка стратегии и планирование);
- экспертно-инновационные (направление разработки и внедрение новых видов услуг, создание условий для организационных преобразований, консультирование подчиненных);
- административные, объединяющие следующие подфункции:
 - контрольная (оценка результатов деятельности, проведение необходимой корректировки);
 - организационные (распределение среди исполнителей полномочий задач, ресурсов инструктирование и пр.);
 - направляющие (координация непосредственной работы);
 - кадровые (подбор, ориентация, обучение, развитие персонала);
 - стимулирующие (убеждение и вдохновение исполнителей, поощрение за успешно выполненную работу, наказание за провинности).
- коммуникационные (проведение совещаний, прием посетителей, ответы на письма и телефонные звонки, распространение информации, проведение переговоров, деловое представительство);
- социальные (создание в организации благоприятного морально-психологического климата, атмосферы комфорта, поддержание существующих традиций и норм поведения и формирование новых, помощь подчиненным в трудную минуту);
- управленческие, (межличностные; информационные, решающие); что предполагает реализацию полномочий и обязанностей, представленных ниже:

-в пределах, установленных действующим законодательством Кыргызской Республики и Уставом Организации, распоряжается имуществом Организации, заключает договоры;

-открывает и закрывает лицевые счета Организации;

-в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания обязательные для исполнения всеми работниками Организации;

-осуществляет непосредственное руководство деятельностью Организации;

-определяет структуру Организации и утверждает штатное расписание;

-издает приказы, распоряжения, утверждает положения о структурных подразделениях Организации, должностные инструкции, иные локальные акты Организации;

-заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Организации, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

-без доверенности действует от имени Организации, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

-совершает от имени Организации сделки, заключает договоры, совершает иные юридические действия;

-обеспечивает выполнение установленного Учредителем государственного задания;

-руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Организации в соответствии с действующим законодательством и Уставом Организации;

-возглавляет Совет руководящего состава Организации;

-обеспечивает исполнение решений Общего собрания работников, Совета руководящего состава Организации;

-решает вопросы финансовой деятельности Организации;

-утверждает в установленном законодательством порядке план финансово-хозяйственной деятельности Организации;

-в рамках своей компетенции определяет приоритетные направления деятельности Организации;

-выдает доверенности на право представительства от имени Организации, в том числе доверенности с правом передоверия;

-обеспечивает работникам Организации своевременную, в полном объеме выплату заработной платы;

-реализует положения, исполняет требования нормативных правовых актов КР, приказы, письма и иные указания Минздрава, органов местной государственной администрации и местного самоуправления, координатора по здравоохранению;

-уведомляет Учредителя в письменной форме в семидневный срок с момента получения информации о конфликте интересов;

-представляет по требованию Попечительского совета или любого из его членов информацию по вопросам, относящимся к компетенции Попечительского совета Организации;

-обеспечивает и контролирует выполнение требований Правил внутреннего трудового распорядка, по охране труда и пожарной безопасности при эксплуатации приборов, оборудования и механизмов, Коллективного договора;

-организовывает своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан по вопросам деятельности Организации, принятие по каждому из них конкретных решений и осуществляет контроль их выполнения;

-осуществляет иную деятельность от имени Организации в соответствии с действующим законодательством и Уставом Организации.

16. Совмещение должности Руководителя Организации с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается. Руководитель Организации не может исполнять свои обязанности по совместительству.

4. Права Руководителя Организации

17. Руководитель Организации имеет право:

-защищать свою честь, достоинство и деловую репутацию;

-избираться в выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Организации, в том числе через органы самоуправления и общественные организации в установленном порядке;

-обжаловать приказы и распоряжения вышестоящих руководителей в порядке, установленном законодательством КР;

-получать необходимые, для обеспечения своей профессиональной деятельности, нормативную правовую документацию и материально-технические ресурсы, в соответствии с Уставом Организации и коллективным договором;

-повышать свою профессиональную квалификацию, подтверждаемую документом государственного образца в соответствующих организациях, имеющих на это полномочия, не реже 1 раза в 5 лет;

-запрашивать у ответственных сотрудников Организации информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

-привлекать работников к решению возложенных на Организацию задач;

-представлять интересы Организации в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами, включая органы государственной и муниципальной власти;

-налагать на работников Организации взыскания согласно Трудовому кодексу КР;

-вносить изменения в штатное расписание и должностные инструкции работников Организации по согласованию с работодателем;

-поощрять работников и налагать на работников дисциплинарных взысканий;

-привлекать спонсорскую помощь и расходовать ее на нужды Организации в установленном порядке;

-заключать договоры о сотрудничестве по обеспечению деятельности Организации с отечественными и зарубежными физическими и юридическими лицами.

5. Ответственность Руководителя Организации

18. Руководитель Организации несет ответственность за:

-ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;

-несоблюдение действующего законодательства КР;

-непринятие мер по противодействию коррупции в Организации.

6. Порядок найма и увольнения Руководителя Организации

19. Руководитель Организации должен отвечать квалификационным требованиям, установленным данным Положением.

20. Руководителем Организации не может быть лицо, имеющее судимость, лишенное по решению суда, права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

21. Лица, уволенные с прежних мест работы по дискредитирующим мотивам за финансовые нарушения, нарушения трудовой дисциплины, недобросовестное исполнение должностных обязанностей на должность руководителя организации здравоохранения не рассматриваются.

22. Руководитель Организации назначается на должность на конкурсной или договорной основах из числа лиц, соответствующих квалификационным требованиям.

Лица, прошедшие подготовку по программе обучения резерва управленческих кадров здравоохранения, имеют преимущественное право на совмещение вакантной должности при прочих равных условиях.

23. «Правила проведения конкурса на занятие вакантной должности руководителя организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации в Кыргызской Республике» (приложение 3) и «Положение о порядке формирования и функционирования резерва управленческих кадров организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации» (приложение 4) утверждаются приказом Минздрава.

24. Процедура принятия кандидата на конкурсную должность должна предусматривать следующее:

-конкурс проводится при условии участия не менее 2 кандидатов;

-оценку профессиональных качеств кандидатов и соответствие их требованиям, предъявляемым для данной должности;

-при конкурсном отборе учитываются управленческий и практический стаж работы, особое значение придается факту прохождения подготовки по программам обучения резерва управленческих кадров здравоохранения.

25. Состав комиссии по рассмотрению кандидатуры на должность Руководителя Организации (далее - Конкурсная комиссия) утверждается приказом Минздрава.

26. В состав Конкурсной комиссии могут входить представители Минздрава, профессиональных медицинских общественных объединений, организаций здравоохранения, общественного совета при Минздраве, представитель местной государственной администрации/мэрий городов (соответственно) и гражданского сектора.

27. Кандидатура на должность Руководителя Организации, прошедшая конкурсный отбор, представляется для утверждения министру здравоохранения КР не позднее трех рабочих дней. Министр здравоохранения имеет право отклонить кандидатуру при наличии обоснованных причин. В случае отклонения, претендент и Конкурсная комиссия письменно информируются о мотивах отклонения.

28. Руководитель государственной организации здравоохранения в течение 5 рабочих дней издает приказ о назначении на должность лица, прошедшего по конкурсу или договорной основе по согласованию с местной государственной администрацией/мэриями городов.

29. Назначение руководителей муниципальных организаций здравоохранения осуществляется в соответствии с законодательством КР.

30. Назначение Руководителей или перемещение руководящих кадров на равнозначную должность в соответствии с уровнем организации здравоохранения согласно Закону КР «Об организациях здравоохранения Кыргызской Республики», проводится без конкурсного отбора и с согласия работника.

31. Назначение руководителей Организаций на договорной основе возможно в случаях:

- наличия незамещенной вакантной должности руководителя (проведения конкурсного отбора) на срок до проведения конкурсного отбора;
- необходимости обеспечения бесперебойной работы Организации на срок не более трех месяцев;
- в связи с отстранением руководителя от занимаемой должности (на период следствия, судебных процессов и др.);

32. При заключении трудового договора с Руководителем, по соглашению сторон, в нём может быть предусмотрено условие об установлении трехмесячного испытательного срока в соответствии с законодательством КР.

33. Руководитель государственной организации здравоохранения может быть освобожден от занимаемой должности приказом Минздрава на основаниях предусмотренных трудовым законодательством КР, либо по решению суда.

34. При заключении трудового договора с Руководителем Организации, по соглашению сторон, могут быть установлены дополнительные, помимо предусмотренных трудовым законодательством, основания расторжения трудового договора.

35. Типовой трудовой договор разрабатывается и утверждается Минздравом.

Приложение 2
к приказу Минздрава КР
от « 24 » 04 2017 г.
№ 346

Положение
о руководителе государственной средней медицинской образовательной
организации Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Положение о руководителе государственной средней медицинской образовательной организации Кыргызской Республики (далее - Положение), определяет квалификационные требования, порядок найма и увольнения руководителей средней медицинской образовательной организации, формирование резерва руководящих кадров здравоохранения КР.

2. Положение разработано в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в области здравоохранения, образования и трудовых отношений.

3. Профессиональная служебная деятельность руководителя государственной средней медицинской образовательной организации осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4. Руководитель (Директор) средней медицинской образовательной организации (Колледж) является единоличным должностным лицом, назначаемым на конкурсной основе и освобождаемым от должности учредителем - министром здравоохранения КР (далее - Учредитель) в установленном порядке.

5. Директор Колледжа осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора и должностной инструкции. Направляет и координирует деятельность исполнителей, подчиняющихся ему в обязательном порядке, выполняющих в установленных рамках все его требования.

6. Директор Колледжа подотчетен в своей деятельности Учредителю.

7. Директор Колледжа имеет заместителей по вопросам, связанным с деятельностью Колледжа.

8. Компетенция заместителей Директора Колледжа устанавливается Директором Колледжа.

9. Директор Колледжа самостоятельно определяет квалификационный состав работающих.

2. Квалификационные требования к Директору Колледжа.

10. На должность Директора Колледжа назначается лицо, отвечающее следующим квалификационным требованиям:

-высшее: медицинское; фармацевтическое; экономическое;
педагогическое; юридическое; менеджмента; «Общественное
здравоохранение»; «Государственное и муниципальное управление».

-опыт работы в сфере образования не менее 7 лет;

-опыт работы на управленческих позициях не менее 3-х лет или по специальности не менее 10 лет;

-наличие сертификата по управлению здравоохранением (желательно).

11. Директор Колледжа должен знать: Конституцию КР; Гражданский кодекс КР; Трудовой кодекс КР; Кодекс КР об административной ответственности; Уголовный кодекс КР; законы КР: «Об охране здоровья граждан в КР», «Об организациях здравоохранения», «О государственном языке Кыргызской Республики», «О противодействии коррупции», «О нормативных правовых актах»; «О государственных закупках» «О порядке рассмотрения обращений граждан» и др.; Типовую инструкцию по делопроизводству в КР, утвержденного постановлением Правительства КР от 23 июля 2012 года №517; постановление Правительства КР «О Министерстве здравоохранения Кыргызской Республики» от 20 февраля 2012 года №118; иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; основы гражданского и налогового законодательства; вопросы управления человеческими ресурсами и финансового менеджмента; медицинскую статистику; психологию профессионального общения; современные формы и методы обучения и воспитания; правила по охране труда и пожарной безопасности; методы противодействия коррупции и антитеррористической угрозе; приоритетные направления развития образовательной системы КР; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; теорию и методы управления образовательными системами; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

12. Директор Колледжа должен уметь:

-проводить кадровую и социальную политику;

13. Директор Колледжа должен владеть:

-методами оценки личностных и деловых качеств преподавателей и сотрудников и результатов коллективной работы;

-практическим применением основ законодательства в работе с кадрами;

-способами мобилизующего воздействия на коллектив;

- государственными и официальными языками в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;

-навыками публичного выступления;

- необходимыми программными продуктами (Word, Excel, Power Point, Информационно-правовая система «ТОКТОМ Мамлекеттик Про»).

3.Функции и обязанности Директора Колледжа

14.Директор Колледжа выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Колледжа:

-в пределах, установленных действующим законодательством КР и Уставом Колледжа, распоряжается имуществом Колледжа, заключает договоры;

-открывает и закрывает лицевые счета Колледжа;

-в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Колледжа;

-осуществляет непосредственное руководство деятельностью колледжа;

-определяет структуру Колледжа и утверждает штатное расписание;

-издает приказы, распоряжения, утверждает положения в структурных подразделениях Колледжа, должностные инструкции, иные локальные акты Колледжа;

-заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Колледжа, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

-без доверенности действует от имени Колледжа, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

-совершает от имени Колледжа сделки, заключает договоры, совершает иные юридические действия;

-обеспечивает выполнение установленного Учредителем государственного задания;

-руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Колледжа в соответствии с действующим законодательством и Уставом Колледжа;

-возглавляет Совет руководящего состава;

-обеспечивает исполнение решений Общего собрания работников и обучающихся, Совета руководящего состава и Педагогического совета Колледжа;

-решает вопросы финансовой деятельности Колледжа;

-утверждает в установленном законодательством порядке план финансово-хозяйственной деятельности Колледжа;

-в рамках своей компетенции определяет приоритетные направления деятельности Колледжа;

-выдает доверенности на право представительства от имени Колледжа, в том числе доверенности с правом передоверия;

-обеспечивает работникам Колледжа своевременную, в полном объеме выплату заработной платы;

-реализует положения, исполняет требования нормативных правовых актов КР, приказы, письма и иные указания Минздрава;

-уведомляет Учредителя в письменной форме в семидневный срок с момента получения информации о конфликте интересов;

-представляет по требованию Попечительского совета или любого из его членов информацию по вопросам, относящимся к компетенции Попечительского совета Колледжа;

-обеспечивает и контролирует выполнение требований Правил внутреннего трудового распорядка, по охране труда и пожарной безопасности при эксплуатации приборов, оборудования и механизмов;

-организовывает своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан по вопросам деятельности Колледжа, принятие по каждому из них конкретных решений и осуществляет контроль их выполнения;

-осуществляет иную деятельность от имени Колледжа в соответствии с действующим законодательством и Уставом Колледжа.

15. Совмещение должности Директора Колледжа с другой оплачиваемой руководящей должностью не разрешается. Директор Колледжа не может исполнять свои обязанности по совместительству.

4. Права Директора Колледжа

16. Директор Колледжа имеет право:

-защищать свою честь, достоинство и деловую репутацию;

-избираться в выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации Колледжа;

-обжаловать приказы и распоряжения вышестоящих руководителей в порядке, установленном законодательством КР;

-получать необходимое учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений в соответствии с Уставом Колледжа и коллективным договором;

-повышать свою профессиональную квалификацию, подтверждаемую документом государственного образца в соответствующих учреждениях, организациях, имеющих на это полномочия, не реже 1 раза в 5 лет;

-запрашивать у ответственных сотрудников Колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

-привлекать работников Колледжа к решению возложенных задач;

-представлять интересы Колледжа в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами, включая органы государственной и муниципальной власти;

-налагать на работников Колледжа взыскания согласно Трудовому кодексу КР;

- вносить изменения в штатное расписание и должностные инструкции работников Колледжа;
- вносить предложения о поощрении работников (студентов) и наложении на работников (студентов) дисциплинарных взысканий;
- привлекать спонсорскую помощь и расходовать ее на нужды Колледжа в установленном в законодательством порядке КР;
- заключать договоры о сотрудничестве с отечественными и зарубежными физическими и юридическими лицами;
- вносить на рассмотрение Попечительского совета предложения по расходованию средств, полученных из внебюджетных источников;
- определять перечень предприятий, организаций, учреждений - заказчиков специалистов со средним профессиональным образованием, форм взаимодействия с ними;
- вести педагогическую нагрузку, объем которой не может превышать 360 часов в учебном году суммарно по Колледжу и по всем видам учебной деятельности;
- иные права Директора Колледжа определяются законодательством КР и локальными актами Колледжа.

5. Ответственность Директора Колледжа

17. Директор Колледжа несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
- несоблюдение действующего законодательства КР;
- непринятие мер по противодействию коррупции в Колледже.

6. Порядок найма и увольнения Директора Колледжа

19. Директор Колледжа должен отвечать квалификационным требованиям, установленным данным Положением.

20. Директор Колледжа не может быть лицо, имеющее судимость, лишенное по решению суда, права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

21. Лица, уволенные с прежних мест работы по дискредитирующим мотивам за финансовые нарушения, нарушения трудовой дисциплины, недобросовестное исполнение должностных обязанностей на должность руководителя организации здравоохранения не рассматриваются.

22. Директор Колледжа назначается на должность на конкурсной или договорной основах из числа лиц, соответствующих квалификационным требованиям.

Лица, прошедшие подготовку по программе обучения резерва управленческих кадров здравоохранения, имеют преимущественное право на совмещение вакантной должности при прочих равных условиях.

23. «Правила проведения конкурса на занятие вакантной должности руководителя организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации в Кыргызской Республике» (приложение 3) и «Положение о порядке формирования и функционирования резерва управленческих кадров организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации» (приложение 4) утверждаются приказом Минздрава.

24. Процедура принятия кандидата на конкурсную должность должна предусматривать следующее:

- конкурс проводится при условии участия не менее 2 кандидатов;
- оценку профессиональных качеств кандидатов и соответствие их требованиям, предъявляемым для данной должности;
- при конкурсном отборе учитываются управленческий и практический стаж работы, особое значение придается факту прохождения подготовки по программам обучения резерва управленческих кадров здравоохранения.

25. Состав комиссии по рассмотрению кандидатуры на должность Директор Колледжа (далее - Конкурсная комиссия) утверждается приказом Минздрава.

26. В состав Конкурсной комиссии могут входить представители Минздрава, профессиональных медицинских общественных объединений, организаций здравоохранения, общественного совета при Минздраве, представитель местной государственной администрации/мэрий городов (соответственно) и гражданского сектора.

27. Кандидатура на должность Директора Колледжа, прошедшая конкурсный отбор, представляется для утверждения министру здравоохранения КР не позднее трех рабочих дней. Министр здравоохранения имеет право отклонить кандидатуру при наличии обоснованных причин. В случае отклонения, претендент и Конкурсная комиссия письменно информируются о мотивах отклонения.

28. Руководитель государственной организации здравоохранения в течение 5 рабочих дней издает приказ о назначении на должность лица, прошедшего по конкурсу или договорной основе по согласованию с местной государственной администрацией/мэриями городов.

29. Назначение Директоров или перемещение руководящих кадров на равнозначную должность в соответствии с уровнем организации здравоохранения согласно Закону КР «Об организациях здравоохранения Кыргызской Республики», проводится без конкурсного отбора и с согласия работника.

30. Назначение руководителей Колледжей на договорной основе возможно в случаях:

- наличия незамещенной вакантной должности руководителя (проведения конкурсного отбора) на срок до проведения конкурсного отбора;
- необходимости обеспечения бесперебойной работы Колледжа на срок не более трех месяцев;

- в связи с отстранением руководителя от занимаемой должности (на период следствия, судебных процессов и др.);

31. При заключении трудового договора с Директором, по соглашению сторон, в нём может быть предусмотрено условие об установлении трехмесячного испытательного срока в соответствии с законодательством КР.

32. Директор государственной средней образовательной организации может быть освобожден от занимаемой должности приказом Минздрава на основаниях предусмотренных трудовым законодательством КР, либо по решению суда.

33. При заключении трудового договора с Директором Колледжа, по соглашению сторон, могут быть установлены дополнительные, помимо предусмотренных трудовым законодательством, основания расторжения трудового договора.

34. Типовой трудовой договор разрабатывается и утверждается Минздравом.

Правила проведения конкурса на занятие вакантной должности руководителя организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации в Кыргызской Республике

Настоящие Правила определяют условия и порядок проведения конкурса на занятие вакантной должности руководителя организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации, подведомственной Министерству здравоохранения Кыргызской Республики (далее - Минздрав)

1. Общие положения

1. Конкурс на занятие вакантной должности руководителя подведомственной Минздраву организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации, (далее - конкурс) обеспечивает право граждан Кыргызской Республики (далее - КР), имеющих соответствующее образование, на равный доступ к руководящей должности в организациях здравоохранения и средней медицинской образовательной организации.

2. Конкурс проводится Минздравом, после объявления об его проведении на ведомственном сайте www.med.kg.

3. Минздрав формирует конкурсную комиссию, уполномоченную осуществлять отбор кандидатов на занятие соответствующей вакантной должности.

4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

5. При проведении конкурса должны быть соблюдены требования действующего законодательства о труде и настоящих Правил.

2. Условия и порядок проведения конкурса

6. В конкурсе имеют право участвовать лица, соответствующие условиям объявленного конкурса.

7. К участию в конкурсе не допускаются граждане:

1) не соответствующие требованиям, установленным настоящими Правилами;

2) лишенные права занимать руководящие должности в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

3) в других случаях, предусмотренных законодательством.

8. Конкурс проводится открыто.

9. В конкурсе имеют право участвовать граждане КР, соответствующие условиям конкурса.

10. Участниками конкурса являются граждане, подавшие необходимые документы в Минздрав после опубликования объявления о конкурсе.

11. Кандидатами на занятие вакантной должности руководителя организации здравоохранения (далее - кандидаты) являются участники конкурса, допущенные к тестированию на основании решения конкурсной комиссии.

12. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который рассматривает поданные участниками конкурса документы, проводит и рассматривает результаты тестирования кандидатов, проводит собеседование с кандидатами и осуществляет окончательный отбор кандидата на занятие вакантной должности руководителя организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации на специальном заседании. При необходимости заседание комиссии проводится отдельно по каждому из этапов конкурса.

13. Конкурс включает в себя ряд последовательных этапов:

1) объявления о проведении конкурса;

2) принять участие в конкурсе (включая индивидуальные программы действий претендентов);

4) предварительное рассмотрение документов участников конкурса на соответствие установленным требованиям к должности руководителя подведомственной Минздраву организации и средней медицинской образовательной организации;

5) тестирование кандидатов;

6) собеседование с кандидатами, проводимое конкурсной комиссией;

7) выборы по отбору кандидата на вакантную должность, проводимые конкурсной комиссией;

8) заключительное заседание конкурсной комиссии (с оформлением окончательной рекомендации для назначения).

14. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса, включая тестирование, собеседование, и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

3.Объявление о конкурсе

15. Объявление о проведении конкурса вывешивается в официальном сайте Минздрава.

16. Объявление о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

1) наименование органа, ответственного за проведение конкурса с указанием местонахождения, почтового адреса, номеров телефонов и факса;

2) наименование вакантной должности с обозначением наименования организации;

3) основные требования к участнику конкурса, определенные Минздравом;

4) сроки приема документов;

5) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;

6) сроки и место проведения конкурса (включая отбор документов участников, тестирование и собеседование с кандидатами, заключительного заседания конкурсной комиссии). По решению руководства Минздрава, конкурс может быть проведен в течение одного дня.

17. Объявление может содержать дополнительную информацию, не противоречащую действующему законодательству.

18. В случае не заполнения вакантной должности по результатам проведенного конкурса объявляется повторный конкурс в установленном выше порядке.

4.Формирование конкурсной комиссии

19. Конкурсная комиссия формируется на постоянной основе и утверждается приказом Минздрава.

20. Конкурсная комиссия состоит из председателя и членов комиссии. Обязанности секретаря комиссии возлагаются на одного из членов комиссии.

5.Прием документов

21. Граждане, желающие принять участие в конкурсе, подают в Минздрав следующие документы:

1) заявление о желании участвовать в конкурсе;

2) заполненный личный листок по учету кадров (с указанием адреса фактического места жительства и телефонов, в том числе контактных);

3) копии документов об образовании, засвидетельствованные нотариально;

4) копию трудовой книжки, засвидетельствованную нотариально;

5) справку о состоянии здоровья по установленной форме;

6) 2 фотографии размером 3x4;

7) иные документы, подтверждающие указанные в объявлении условия конкурса.

22. Участники конкурса могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации и т.п.).

23. К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, переданные гражданами нарочным порядком или высланные ими по почте в сроки приема документов.

24. Документы участников конкурса и материалы конкурсной комиссии хранятся в Управлении человеческими ресурсами и делопроизводства Минздрава.

6. Рассмотрение документов участников конкурса

25. Рассмотрение документов участников конкурса осуществляет конкурсная комиссия после окончания приема документов.

26. Конкурсная комиссия анализирует представленные документы на соответствие к условиям конкурса и требованиям, предъявленным к участникам конкурса согласно пункту 21.

27. На основании анализа представленных документов, конкурсная комиссия принимает решение о допуске участников конкурса к тестированию, оформляемое протоколом. Участники конкурса, не получившие допуска, уведомляются об этом конкурсной комиссией после принятия решения.

7. Тестирование кандидатов

28. Проверка общих и профессиональных знаний, умений и навыков кандидатов проводится в виде тестирования.

29. Порядок тестирования определяется конкурсной комиссией.

30. Проверка общего уровня знаний проводится в виде тестирования по основным тестам. Проверка профессиональных знаний и умений кандидатов оценивается по предметным тестам.

31. Количество вопросов основного и предметного тестов определяется Минздравом. Основной и предметный тесты составляются на государственном и официальном языках.

32. Кандидаты, получившие при прохождении компьютерного тестирования не менее 70 процентов, допускаются к собеседованию.

33. Кандидаты, прошедшие тестирование, уведомляются о результатах тестирования конкурсной комиссией.

34. Кандидаты, допущенные к собеседованию, приглашаются в конкурсную комиссию для прохождения собеседования.

8. Собеседование с кандидатами

32. Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов.

33. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из требований к руководителям организаций здравоохранения и средней медицинской образовательной организации.

34. В ходе собеседования конкурсная комиссия оценивает кандидатов по 10- балльной шкале по следующим параметрам:

- личностные качества;
- деловые качества;
- лидерские качества;
- профессиональные качества;
- ожидания;

- мотивация;
- потенциальные возможности кандидата для карьерного роста и продвижения в системе здравоохранения;
- способность к ясному изложению мысли.

35. По результатам собеседования конкурсная комиссия определяет баллы, полученные кандидатом на собеседовании, путем суммирования баллов, полученных кандидатом согласно параметрам, указанным в пункте 34 настоящего Положения, и деления их на количество данных параметров.

36. Конкурсная комиссия принимает решение о рекомендации на назначение на вакантную должность конкурсанта, набравшего наивысший балл, который определяется путем сложения его результатов по двум этапам конкурса.

37. Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

38. Председатель конкурсной комиссии не позднее трех рабочих дней обязан внести министру здравоохранения КР представление о назначении лица, успешно прошедшего по конкурсу, на вакантную должность.

9. Отбор кандидата на вакантную должность

39. Отбор кандидата на вакантную должность проводится путем голосования. В них принимают участие члены конкурсной комиссии.

40. Подсчет голосов проводится с участием всех членов комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

41. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата.

42. Избранным на вакантную должность является кандидат, если за него проголосовало большинство присутствующих из состава комиссии.

43. При равном количестве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

44. Каждый член конкурсной комиссии голосует положительно только за одного кандидата, при этом вариант "воздержался" не допускается.

45. Ход обсуждения на заключительном заседании и результаты конкурса оформляются протоколом, подписываются всеми членами конкурсной комиссии, принимающих участие в работе заседания конкурсной комиссии и предоставляется министру здравоохранения КР.

46. Если в результате заседания конкурсной комиссии не были выявлены кандидаты на вакантную должность, то Минздравом может быть объявлен повторный конкурс.

47. Конкурсная комиссия извещает кандидатов, прошедших собеседование, о результатах конкурса в день заседания, но не позже 5 дней со дня завершения собеседования.

10. Занятие должности кандидатом

48. По результатам работы конкурсной комиссии министр здравоохранения КР издает соответствующий приказ о назначении руководителя организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации, на замещение должности которого был объявлен конкурс. При этом должны быть соблюдены требования, предусмотренные законодательством для поступления на работу.

49. Представление гражданином, рекомендованным конкурсной комиссией для назначения на вакантную должность, заведомо ложных сведений, выявленных при приеме на работу, являются основанием для отказа в приеме на соответствующую должность. В этом случае объявляется повторный конкурс.

11. Порядок обжалования

50. Участники конкурса и кандидаты имеют право обжаловать решение конкурсной комиссии у министра здравоохранения КР или в судебном порядке.

51. Министр здравоохранения КР рассматривает поступившую жалобу на решение конкурсной комиссии и в случаях обнаружения нарушения настоящих Правил может предложить конкурсной комиссии полностью или частично отменить принятое решение.

52. Предложение министра здравоохранения КР рассматривается конкурсной комиссией на ее заседании в прежнем составе. На данном заседании конкурсная комиссия отменяет ранее принятое решение и выносит новое или оставляет его без изменения. Конкурсная комиссия извещает о принятом решении министра здравоохранения КР и участника конкурса или кандидата, подавшего жалобу, в семидневный срок с момента принятия решения.

53. Участники конкурса и кандидаты в части их касающейся, а также министр здравоохранения КР имеют право знакомиться с конкурсными документами, результатами тестирования и собеседования.

Положение
о порядке формирования и функционирования резерва
управленческих кадров организации здравоохранения и средней
медицинской образовательной организации

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правовые основы, порядок формирования и функционирования резерва управленческих кадров организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации (далее - резерв).

2. Резерв - это специально сформированная группа квалифицированных и перспективных работников организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации, претендующих на замещение должности руководителя организации здравоохранения и Директора Колледжа.

3. Целями и задачами формирования резерва являются:

- создание подготовленного состава работников системы здравоохранения, имеющих высшее (медицинское; фармацевтическое; экономическое; юридическое; менеджмента; «Государственное и муниципальное управление», «Общественное здравоохранение») образование для замещения должности руководителя организации здравоохранения, способных профессионально и эффективно реализовывать задачи и функции организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации;

- повышение мотивации работников системы здравоохранения к развитию, профессиональному росту и карьерному продвижению по службе;

- повышение эффективности использования кадрового потенциала организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации.

4. Основные принципы формирования резерва:

- равный доступ работников здравоохранения к замещению управленческих должностей;

- объективность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов для включения в резерв;

- компетентность и профессионализм;

- прозрачность и беспристрастность зачисления в резерв.

5. Формирование и функционирование резерва обеспечивает координатор здравоохранения области и городов Бишкек и Ош, а средней медицинской

образовательной организации Управление человеческими ресурсами и делопроизводства Минздрава КР (далее - УЧРиД).

Ответственность за формирование и функционирование резерва несет руководитель организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации.

6. Координацию работы руководителей здравоохранения по формированию резерва, оказание методической помощи осуществляет УЧРиД Минздрава.

2. Порядок формирования резерва

7. Резерв формируется из числа:

- работников организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации, имеющих высшее: медицинское; фармацевтическое; экономическое; юридическое; менеджмента; «Государственное и муниципальное управление», «Общественное здравоохранение», занимающих должности руководителей структурных подразделений и специалистов в данной организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации и рекомендованных на повышение по результатам аттестации;

- лиц, рекомендованных аттестационной комиссией по итогам аттестации на присвоение квалификационной категории;

- лиц, рекомендованных конкурсной комиссией по итогам конкурса на замещение должности руководителя организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации.

8. Министр здравоохранения КР по итогам аттестации или конкурса по представлению аттестационной/конкурсной комиссии издает приказ о зачислении лиц в резерв.

9. УЧРиД Минздрава письменно ставит в известность лиц, зачисленных в резерв, и обеспечивает помещение копии приказа в личное дело.

3. Порядок функционирования резерва

10. Срок пребывания в резерве составляет не более пяти лет.

11. УЧРиД Минздрава обеспечивает разработку и утверждение программ развития резерва управленческих кадров по профилям работы организаций здравоохранения, предусматривающих комплекс мероприятий, обеспечивающих приобретение необходимых теоретических и практических знаний. Программы развития утверждаются ректором Кыргызского государственного медицинского института переподготовки и повышения квалификации по согласованию с УЧРиД Минздрава.

12. Работники организаций здравоохранения и средней медицинской образовательной организации, состоящие в резерве, в первую очередь направляются на переподготовку, повышение квалификации, для прохождения стажировок, в том числе за рубежом.

13. При возникновении вакантной должности руководителя организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации, УчРид Минздрава, извещает лиц, состоящих в резерве и соответствующих предъявляемым квалификационным требованиям к вакантной должности, о возникновении вакантной должности.

В случае согласия лица, состоящего в резерве, на участие в конкурсе, УчРид Минздрава готовит документы на него и вносит на рассмотрение конкурсной комиссии.

14. Лица, прошедшие обучение по обязательным программам теоретической и практической подготовки резерва управленческих кадров имеют преимущественное право на совмещение должности руководителей организаций здравоохранения и средней медицинской образовательной организации при прочих равных условиях.

15. Исключение лица из резерва кадров осуществляется в случаях:

- замещения вакантной должности по результатам конкурса среди лиц, состоящих в резерве;
- отсутствия рекомендации на повышение по результатам очередной аттестации;
- освобождения от занимаемой должности в организации здравоохранения и средней медицинской образовательной организации;
- подачи личного заявления.

15. Решение об исключении из резерва принимается статс-секретарем Минздрава и оформляется приказом министра. Лицо, исключенное из резерва, извещается в установленном порядке.

16. Споры, связанные с исключением лиц из резерва, рассматриваются в порядке, установленном законодательством КР.