



**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ФОНД
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО
СТРАХОВАНИЯ**

Новослободская ул. 37, корп. 4А, Москва, ГСП-4, 127994
тел.: (495) 870-9680, доб. 1513, факс: (499) 973-4455
e-mail: general@ffoms.gov.ru, http://www.ffoms.ru

Директорам
территориальных фондов
обязательного медицинского
страхования

17.09.2024 № 00-10-60-1-06/15175

на № _____

О направлении Порядка формирования
кадрового резерва системы обязательного
медицинского страхования

Уважаемые коллеги!

Федеральный фонд обязательного медицинского страхования направляет для использования в работе Порядок формирования кадрового резерва системы обязательного медицинского страхования, утвержденный приказом Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 22 августа 2024 г. № 141.

Приложение: Копия приказа от 22 августа 2024 г. № 141 «Об утверждении порядка формирования кадрового резерва системы обязательного медицинского страхования» на 12 листах.

Заместитель председателя



А.И. Кувалдин



**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ФОНД
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ**

П Р И К А З

22 августа 2024г.

Москва

№ 141

Об утверждении порядка формирования
кадрового резерва системы обязательного
медицинского страхования

В целях организации работы по формированию кадрового резерва системы обязательного медицинского страхования и его эффективного использования в Федеральном фонде обязательного медицинского страхования, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве системы обязательного медицинского страхования согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя А.И. Кувалдина.

Председатель

И.В. Баланин

Приложение
к приказу Федерального фонда
обязательного медицинского страхования
от «22» августа 2024 г. № 141

Положение о кадровом резерве
системы обязательного медицинского страхования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования кадрового резерва системы обязательного медицинского страхования, включающий в себя работников Федерального фонда обязательного медицинского страхования, территориальных фондов обязательного медицинского страхования, страховых медицинских организаций, медицинских организаций (далее соответственно – кадровый резерв, ФОМС, ТФОМС СМО, МО).

1.2. Кадровый резерв – это сформированные в установленном порядке группы граждан Российской Федерации, соответствующих определенным квалификационным требованиям и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами.

1.3. Кадровый резерв формируется в следующих целях:

- а) своевременного замещения должностей в ФОМС и ТФОМС;
- б) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава в ФОМС и ТФОМС;
- в) содействия должностному росту работников ФОМС и ТФОМС.

1.4. Работа с кадровым резервом строится на следующих принципах:

- а) соблюдение законодательства Российской Федерации;
- б) добровольность включения работников в кадровый резерв;
- в) гласность при формировании кадрового резерва;
- г) соблюдение равенства прав граждан при формировании кадрового резерва;
- д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей ФОМС, ТФОМС, СМО, МО;
- е) всесторонняя и объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в системе обязательного медицинского страхования.

1.5. Кадровый резерв формируется по следующим группам:

- а) группа «Руководители», включающая в себя должности: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, начальник управления, заместитель начальника управления, начальник отдела, заместитель начальника отдела;
- б) группа «Специалисты», включающая в себя должности: советник, консультант, ведущий специалист 3 разряда, главный специалист – эксперт, ведущий специалист – эксперт, помощник, референт и др.

1.6. При отборе кандидатов на включение в кадровый резерв учитываются:

- а) опыт работы по предполагаемому виду деятельности;
- б) соответствие уровня образования квалификационным требованиям к занимаемой должности;
- в) готовность к перемещению в другую местность;
- г) морально-психологические и деловые качества;
- д) состояние здоровья.

1.7. Численность кадрового резерва определяется председателем ФОМС исходя из текущей и перспективной потребности в кадрах.

2. Порядок формирования и работы с кадровым резервом

2.1. Кадровый резерв формируется председателем ФОМС по результатам предложений Управления кадровой политики ФОМС.

2.2. Управление кадровой политики ФОМС составляет список кандидатов на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 1.

2.3. В кадровый резерв могут включаться работники ФОМС, ТФОМС, СМО или МО на основании рекомендаций руководителей ФОМС, ТФОМС, СМО или МО, а также на основании личных заявлений кандидатов.

2.4. Включение в кадровый резерв осуществляется по результатам оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, рекомендованных для включения в кадровый резерв, а также изъявивших желание быть включенными в кадровый резерв.

Оценка профессиональных и личностных качеств работников для включения в кадровый резерв осуществляется заместителями председателя ФОМС на основании представленных в ФОМС документов.

В рамках работы по изучению кандидатов, претендующих на включение в кадровый резерв группы «Руководители», могут быть организованы индивидуальные собеседования с руководством ФОМС.

2.5. Кандидатами на включение в кадровый резерв представляются следующие документы:

а) анкета по форме согласно приложению № 2, подписанная кандидатом и заверенная кадровым подразделением ТФОМС, СМО или МО;

б) заявление кандидата на имя председателя ФОМС по форме согласно приложению № 3 или рекомендательное письмо руководителя ТФОМС, СМО или МО;

в) представление по форме согласно приложению № 4, подписанное руководителем ТФОМС, СМО или МО;

г) характеристика по форме согласно приложению № 5, подписанная руководителем ТФОМС, СМО или МО;

д) согласие кандидата по форме согласно приложению № 6 на включение его в кадровый резерв, перемещение в другую местность, проведение оценки его профессионального уровня и проверочных мероприятий, на обработку персональных данных;

е) копия документа (документов) об образовании и о квалификации;

ж) иные документы (при необходимости).

2.6. Сведения о лицах, включенных в кадровый резерв системы обязательного медицинского страхования, являются сведениями конфиденциального характера. Управление кадровой политики ФОМС в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает их сохранность.

2.7. В случае изменения персональных данных кандидат, включенный в кадровый резерв, представляет в Управление кадровой политики ФОМС соответствующие сведения или документы не позднее одного месяца со дня их изменения и (или) получения подтверждающих документов.

2.8. В кадровый резерв не могут быть включены работники, имеющие дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Лица, включенные в кадровый резерв, подлежат исключению из него с случае:

- а) неудовлетворительного выполнения своих должностных обязанностей, снижения уровня и результатов служебной деятельности;
- б) по решению председателя ФОМС;
- в) назначения на должность в ФОМС или ТФОМС;
- г) увольнения;
- д) личной просьбы об исключении из кадрового резерва;
- е) несоблюдение служебных ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- ж) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.10. С целью повышения эффективности кадрового резерва проводится ежегодная корректировка списка кандидатов, в ходе которой даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, исключения из кадрового резерва и др.

Приложение №1
к Положению о кадровом резерве
системы обязательного
медицинского страхования

СПИСОК
кандидатов на включение в кадровый резерв
системы обязательного медицинского страхования

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рожде- ния	Образование (наименование образовательной организации, год окончания, квалификация по специальности или направлению подготовки, номер диплома)	Место работы/ Замещаемая должность	Примечание
----------	------------------------------	----------------------------------	---	--	------------

Стаж работы управленческий (лет): _____

Общий трудовом стаже (лет): _____

9. Идентификационный номер налогоплательщика _____

Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования _____

10. Государственные и ведомственные награды, иные награды и знаки отличия

11. Семейное положение (сведения о супруге ФИО, дата рождения, место работы и должность) _____

12. Наличие детей (ФИО, пол, дата рождения) _____

13. Адрес регистрации

фактического проживания

14. Контактная информация (телефон, e-mail) _____

15. Навыки работы с компьютером (название программных продуктов и степень владения) _____

16. Участие в общественных организациях, в работе коллегиальных, совещательных органов

17. Информация о наличии (отсутствии) судимости _____

18. Дополнительные сведения (другая информация, которую желаете сообщить о себе):

19. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении меня в Кадровый резерв системы ОМС. На обработку персональных данных и проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

_____ 20__ г. _____

(подпись, ФИО)

Приложение № 3
к Положению о кадровом резерве
системы обязательного
медицинского страхования

Председателю ФОМС
И.В. Баланину

от _____
_____,
проживающего по адресу:

Заявление.

В соответствии с Положением «О кадровом резерве системы обязательного медицинского страхования», утверждённым Приказом председателя Федерального фонда обязательного медицинского страхования от «__» _____ 2024 №____, прошу включить меня в Кадровый резерв системы обязательного медицинского страхования.

Приложение:

- 1) подписанная Анкета кандидата;
- 2) фотография размером 3 x 4 сантиметра;
- 3) письменное согласие на обработку персональных данных;
- 4) письменная характеристика.

(дата)

(подпись)

Приложение № 4
к Положению о кадровом резерве
системы обязательного
медицинского страхования

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на включение кандидата в кадровый резерв системы обязательного медицинского страхования

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, с какого времени)

представляется на включение в кадровый резерв для выдвижения на должность

(наименование должности)

Дата рождения _____ Образование _____

(день, месяц, год)

(уровень образования,

специальность (направление подготовки), наименование образовательной
организации, год ее окончания)

Общий трудовой стаж _____

(лет, месяцев)

Приложение № 5
к Положению о кадровом резерве
системы обязательного
медицинского страхования

ХАРАКТЕРИСТИКА

В характеристике рекомендуется указать:

- фамилию, имя, отчество лица, которому выдается характеристика;*
- краткие сведения о личностных, профессиональных и деловых качествах кандидата:*
 - о личностных особенностях, интеллектуальных и нравственных приоритетах;*
 - о перечне служебных полномочий кандидата, которые он исполнял в качестве руководителя;*
 - об управленческих способностях, профессиональном, творческом потенциале кандидата;*
 - о наиболее значимых служебных достижениях кандидата, государственных и ведомственных наградах;*
 - о личных научных достижениях кандидата, направлениях (темах) исследований (при наличии ученых степеней и научных званий);*
 - о соблюдении кандидатом требований служебной этики и антикоррупционного законодательства.*

_____ (подпись)
Фамилия, инициалы, должность, выдавшего характеристику

«__» _____ 20__ г.

Контактные телефоны: сл. _____

Приложение № 6
к Положению о кадровом резерве
системы обязательного
медицинского страхования

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____ (далее - Субъект),
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)
проживающий _____ (ая) _____ по _____ адресу:
_____ ,
контактный _____ номер _____ телефона:

документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и №, сведения о дате
выдачи документа и выдавшем его органе)

даю согласие на обработку Федеральному фонду обязательного медицинского страхования, зарегистрированному по адресу: г. Москва, ул. Новослободская д.37, корп. 4 (далее - Оператор) в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с организацией работы по формированию Кадрового резерва системы обязательного медицинского страхования (далее – Резерв), размещения в информационной базе данных лиц, включенных в Резерв, в том числе на электронных и бумажных носителях, для реализации полномочий, возложенных на Управление кадровой политики ФОМС в соответствии с законодательством Российской Федерации, моих персональных данных, в том числе связанных с необходимостью перемещения в другую местность в связи с исполнением должностных обязанностей, а также в связи с проведением оценки моего профессионального уровня:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Адрес регистрации и фактического проживания.
4. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан) или ином документе, удостоверяющем личность гражданина.
5. Идентификационный номер налогоплательщика.
6. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
7. Информация о государственной регистрации актов гражданского состояния
8. Информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность и квалификация по диплому).
9. Информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
10. Информация о дополнительном профессиональном образовании.

11. Информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.), в том числе информация о замещаемой должности и последнем месте государственной или муниципальной службы.

12. Информация об общем трудовом стаже, стаже работы управленческой.

13. Информация о государственных и ведомственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда).

14. Информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения, месте работы, должности супруга (супруги), детей.

15. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

16. Контактная информация (телефон, e-mail).

17. Иная информация, содержащаяся в анкете, представленной для участия в формировании Резерва, а также в документах, представленных для участия в формировании Резерва по моему желанию.

18. Фотография гражданина.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

В целях исполнения законодательства о государственной гражданской службе и противодействия коррупции Оператор имеет право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), извлечение, использование, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и передачу их членам комиссии по формированию Резерва в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

«__» _____ Г.

(подпись субъекта персональных данных)