



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

29 июля 2019

№ 196

г. Барнаул

О резерве управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений здравоохранения и краевых государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края

Во исполнение указа Губернатора Алтайского края от 25.04.2018 № 57 «О резерве управленческих кадров Алтайского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Положение о резерве управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений здравоохранения и краевых государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края (приложение 1);

Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений здравоохранения и краевых государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края (приложение 2);

форму заявления о включении в резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений здравоохранения и краевых государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края (приложение 3);

форму анкеты (приложение 4);

форму согласия на обработку персональных данных (приложение 5).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставить за собой.

Министр

Д.В. Попов

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства здраво-  
охранения Алтайского края  
от 29.07 2019 № 196

## ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений здравоохранения и краевых государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края

## I. Общие положения

1. Положение о резерве управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений здравоохранения и краевых государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края (далее – «Положение»), определяет порядок формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений здравоохранения и краевых государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края (далее – «Резерв управленческих кадров»), не включенных в перечень, указанный в подпункте «г» пункта 5 Положения о резерве управленческих кадров Алтайского края, утвержденного указом Губернатора Алтайского края от 25.04.2018 № 57 «О резерве управленческих кадров Алтайского края».

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

Резерв управленческих кадров – вид кадрового резерва, сформированный из перспективных работников, обладающих необходимыми профессионально-деловыми, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, имеющих необходимую подготовку для замещения руководящих должностей;

претендент на включение в Резерв управленческих кадров (далее – «претендент») – гражданин Российской Федерации, представивший заявление о включении в Резерв управленческих кадров, до согласования его кандидатуры комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений здравоохранения и краевых государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края (далее – «Комиссия»);

кандидат на включение в Резерв управленческих кадров (далее – «кандидат») – претендент, кандидатура которого согласована Комиссией;

резервист – кандидат, включенный в утвержденный министром здравоохранения Алтайского края (далее – «министр») список.

3. Резерв управленческих кадров формируется на основе следующих

принципов:

учета текущей и перспективной потребности в замещении вакантных должностей;

объективности и всесторонности оценки профессиональных, личностных и деловых качеств претендентов;

добровольности включения и нахождения в Резерве управленческих кадров; гласности (открытости) процесса формирования списка кандидатов.

4. Непрерывный срок пребывания в Резерве управленческих кадров применительно к конкретной должности составляет три года, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 19 настоящего Положения.

Резервист может состоять в Резерве на замещение нескольких должностей.

Сбор и обработка данных, содержащих персональные сведения лиц, указанных в пункте 5 настоящего Положения, допускаются с их согласия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Ответственность за организацию формирования Резерва управленческих кадров и работу с ним возлагается на начальника отдела по вопросам государственной службы и кадров Министерства здравоохранения Алтайского края (далее – «Министерство»).

## II. Порядок формирования Резерва управленческих кадров

5. Резерв управленческих кадров формируется из следующих источников:

заместителей руководителей;

заведующих отделениями;

врачей-специалистов;

самовыдвиженцев.

6. При формировании Резерва управленческих кадров к претендентам на включение в Резерв управленческих кадров предъявляются следующие требования:

возраст (в соответствии с частью 8 статьи 350 Трудового кодекса Российской Федерации не старше 65 лет);

уровень образования (руководитель краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения: высшее 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; руководитель краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения: высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет; руководитель алтайского краевого государственного унитарного предприятия, осуществляющего

фармацевтическую деятельность – высшее фармацевтическое образование и не менее двух лет работы по специальности «Фармация» либо среднее профессиональное образование и не менее пяти лет работы по специальности «Фармация»);

наличие гражданства Российской Федерации;

отсутствие осуждения к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, отсутствие не снятой или не погашенной в установленном законом порядке судимости.

7. Формирование Резерва управленческих кадров проводится в два этапа, которые являются дистанционными.

8. На первом этапе на официальном сайте Министерства размещается объявление о приеме документов для участия в формировании Резерва управленческих кадров, которое содержит следующую информацию: наименование должности, требования, предъявляемые к претенденту на включение в Резерв управленческих кадров, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы.

Документы, указанные в пункте 9 настоящего Положения, представляются в Министерство в течение 30 календарных дней со дня объявления об их приеме.

9. Претендент представляет в бумажном или электронном виде в Министерство:

заявление (приложение 3);

анкету (приложение 4);

согласие на обработку персональных данных (приложение 5);

копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования;

копию паспорта или заменяющего его документа;

иные документы по желанию претендента (например, рекомендация о включении в Резерв управленческих кадров от органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, где претендентом осуществляется (ранее осуществлялась) трудовая деятельность).

При подаче документов в электронном виде направляются их сканированные образы.

10. По результатам проверки представленных претендентами документов Министерство в тридцатидневный срок со дня окончания приема документов:

направляет списки претендентов и представленные ими документы сопроводительным письмом в Комиссию;

возвращает претенденту его заявление и приложенные к нему документы в случае их несоответствия требованиям пункта 9 настоящего Положения (в том числе наличия в них недостоверных сведений), а также в случае предоставления документов позже срока для их приема;

возвращает претенденту его заявление и приложенные к нему документы в случае несоответствия претендента требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Положения.

11. В случае принятия решения о возврате претенденту заявления и приложенных к нему документов Министерство возвращает указанные документы

и уведомляет об этом в тридцатидневный срок со дня окончания приема документов в письменной форме либо в электронном виде на адрес, указанный в заявлении, с указанием обстоятельств, препятствующих приему документов.

12. Документы претендентов, участвующих в формировании Резерва управленческих кадров, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение двух лет со дня окончания приема документов. До истечения указанного срока документы, в том числе представленные в электронном виде, хранятся в отделе по вопросам государственной службы и кадров Министерства, после чего подлежат уничтожению.

13. На втором этапе Комиссия осуществляет рассмотрение претендентов, согласно направленным спискам, в день заседания Комиссии, назначенного не позднее тридцати дней со дня направления списков претендентов и представленных ими документов, используя следующие критерии отбора к претендентам:

наличие практического опыта управленческой деятельности, ее эффективность и результативность;

профессиональная компетентность (в том числе с использованием показателей оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов претендентов).

14. Согласование кандидатов осуществляется Комиссией индивидуально или списком путем голосования.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.

15. Согласованные Комиссией списки кандидатов направляются министру для рассмотрения и утверждения.

16. Отдел по вопросам государственной службы и кадров Министерства размещает информацию о резервистах в течение четырнадцати дней со дня утверждения списков, указанных в пункте 14 настоящего Положения, на официальном сайте Министерства.

17. Информация о результатах формирования Резерва управленческих кадров направляется резервистам сообщением по электронной почте на адрес, указанный в заявлении, в десятидневный срок со дня подписания протокола.

18. Дополнение Резерва управленческих кадров осуществляется по решению Комиссии в порядке, установленном для его формирования.

### III. Основания исключения из Резерва управленческих кадров

19. Исключение из Резерва управленческих кадров производится по следующим основаниям:

назначение на должность, для замещения которой резервист был включен в Резерв управленческих кадров;

отказ от назначения на должность, для замещения которой резервист был включен в Резерв управленческих кадров;

достижение резервистом предельного возраста для замещения должности, для замещения которой резервист был включен в Резерв управленческих кадров, – 65 лет;

ликвидация краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения, краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения, подведомственного Министерству, для замещения должности в котором сформирован Резерв управленческих кадров;

признание резервиста недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

осуждение к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, наличие не снятой или не погашенной в установленном законом порядке судимости;

на основании личного заявления;

смерть (гибель) либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу;

непрерывное пребывание в Резерве управленческих кадров более трех лет (применительно к конкретной должности).

20. Исключение резервиста из Резерва управленческих кадров оформляется приказом министра.

21. Документы резервистов, исключенных из Резерва управленческих кадров, хранятся в отделе по вопросам государственной службы и кадров Министерства в течение двух лет со дня принятия решения об исключении из Резерва управленческих кадров, после чего подлежат уничтожению.

#### IV. Порядок ведения сведений о резервистах

22. Правила заполнения, порядок ведения Единой формы учета Резерва управленческих кадров и предоставления сведений для актуализации Резерва управленческих кадров определяет отдел по вопросам государственной службы и кадров Министерства.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства здраво-  
охранения Алтайского края  
от 29.07 2019 № 196

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений здравоохранения и краевых государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края

## I. Общие положения

1.1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений здравоохранения и краевых государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края (далее – «Комиссия»), является совещательным координационным органом, образованным с целью обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений здравоохранения и краевых государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края (далее – «Резерв управленческих кадров»).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Алтайского края, а также настоящим Положением.

## II. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

подготовка предложений министру здравоохранения Алтайского края (далее – «министр»), касающихся формирования и эффективного использования Резерва управленческих кадров;

подготовка предложений по совершенствованию порядка формирования и эффективного использования Резерва управленческих кадров.

2.2. Основными полномочиями Комиссии являются:

обеспечение согласованных действий Министерства здравоохранения Алтайского края (далее – «Министерство») и подведомственных ему учреждений по вопросам формирования Резерва управленческих кадров, организации работы с ним;

предварительное рассмотрение проектов нормативных правовых актов по

вопросам формирования Резерва управленческих кадров и организации работы с ним;

рассмотрение списков претендентов, отбор и согласование претендентов на включение в Резерв управленческих кадров, формирование списков претендентов на включение в Резерв управленческих кадров для направления на рассмотрение, утверждение министру;

разработка мер по содействию повышению и поддержания профессионального уровня представителей Резерва управленческих кадров;

формирование списков резервистов на исключение из Резерва управленческих кадров для направления на рассмотрение, утверждение министру;

определение методов и показателей оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов претендентов;

рассмотрение иных вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

2.3. Комиссия имеет право:

запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений Министерства информацию и материалы по вопросам своей деятельности;

приглашать к участию в работе Комиссии специалистов иных заинтересованных государственных органов Алтайского края, органов местного самоуправления, общественных объединений, научно-исследовательских, образовательных и иных организаций;

создавать рабочие группы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, из числа членов Комиссии, специалистов Министерства, определять порядок деятельности создаваемых рабочих групп (по согласованию);

заслушивать представителей органов государственной власти, местного самоуправления, организаций по вопросам формирования Резерва управленческих кадров (по согласованию).

### III. Организация деятельности Комиссии

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

Комиссия может пригласить на заседание иных лиц, не включенных в ее состав, для участия в заседании без права голоса.

Председатель Комиссии:

определяет место и время проведения заседаний Комиссии, а также повестку дня ее заседаний;

председательствует на заседаниях Комиссии;

дает поручения членам Комиссии;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и решениями Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

Члены Комиссии вносят предложения по плану работы, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений.

Секретарь Комиссии:

составляет повестку дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, готовит проекты решений Комиссии;

информирует членов Комиссии о месте и времени проведения, и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

оформляет протоколы заседаний Комиссии;

контролирует исполнение решений Комиссии;

осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДЕНА  
 приказом Министерства здравоохранения Алтайского края  
 от 29.07 2019 № 196

## ФОРМА

заявления о включении в резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений здравоохранения и краевых государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края

Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Министерства здравоохранения Алтайского края

от \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу:

тел.: \_\_\_\_\_

адрес электр. почты: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в Резерв управленческих кадров Министерства здравоохранения Алтайского края для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений здравоохранения и краевых государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края \_\_\_\_\_

(наименование должности, на которую претендует заявитель)

К заявлению приложены документы:

анкета;

заявление о согласии на обработку персональных данных;

копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования;

копия паспорта или заменяющего его документа;

иные документы по желанию претендента (например, рекомендация о включении в Резерв управленческих кадров от органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления, предприятий,

учреждений, организаций, где претендентом осуществляется (ранее осуществлялась) трудовая деятельность).

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

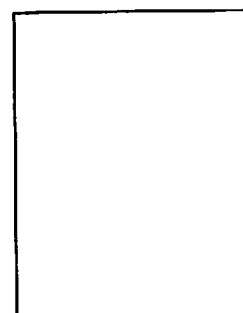
УТВЕРЖДЕНА  
 приказом Министерства здраво-  
 охранения Алтайского края  
 от 19.07 2019 № 196

ФОРМА  
 анкеты

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_



2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  Направление подготовки или специальность по диплому  Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: интернатура, ординатура, профессиональная переподготовка Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со	



Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

12. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

13. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) \_\_\_\_\_

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

15. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания с указанием индекса) \_\_\_\_\_

номер мобильного телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_

16. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, когда и кем выдан) \_\_\_\_\_

17. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

18. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_

19. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_

20. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

УТВЕРЖДЕНА  
 приказом Министерства здраво-  
 охранения Алтайского края  
 от 29.07 2019 № 196

ФОРМА  
 согласия на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
 (наименование, серия и номер)

\_\_\_\_\_  
 (дата выдачи, организация, выдавшая документ)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных отделу по вопросам государственной службы и кадров Министерства здравоохранения Алтайского края, комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений здравоохранения и краевых государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края (далее – «Оператор»).

Согласие дается Оператору для обработки следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, пола, даты и места рождения, адреса регистрации места жительства и места фактического проживания, контактных телефонов, номера страхового индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС), идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), паспортных данных, сведений о воинском учете, сведений о государственных наградах, семейного положения и сведений о близких родственниках, указанных в моей анкете, сведений об образовании, знании иностранного языка, сведений о прохождении государственной службы, трудовой деятельности и трудовом стаже, судимости, допуске к государственной тайне.

Предоставляю Оператору право осуществлять любые действия (операции) по обработке моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе использовать мои персональные данные в следующих целях:

для составления списков, необходимых для формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых

государственных бюджетных учреждений здравоохранения и краевых государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края (претендентов, кандидатов, резервистов);

для размещения моей фотографии, фамилии, имени, отчества, должности, классного чина в документах, на стендах, официальном сайте Министерства здравоохранения Алтайского края, в средствах массовой информации;

для проверки указанных мною сведений в заявлении и иных приложенных к нему документах;

для размещения информации о резерве управленческих кадров в средствах массовой информации, официальном сайте Министерства здравоохранения Алтайского края;

при представлении моей кандидатуры для замещения вакантной должности руководителя краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения и краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения, подведомственного Министерству здравоохранения Алтайского края;

при участии в общественных мероприятиях.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания и действует 3 года.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Также подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

тел.: \_\_\_\_\_