



Департамент здравоохранения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Бюро судебно-медицинской экспертизы»
(КУ «Бюро судебно-медицинской экспертизы»)

П Р И К А З

О введение в действие Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения руководящих должностей в казенном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Бюро судебно-медицинской экспертизы»

от «29» ноября 2019 г.
Ханты-Мансийск

№ 472

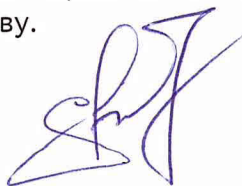
С целью повышения качества управления и, в связи с чем, формирования кадрового резерва в казенном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Бюро судебно-медицинской экспертизы» учреждения, п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие с 29.11.2019 года Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения руководящих должностей в казенном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Бюро судебно-медицинской экспертизы» (далее Положение).
2. Отменить с 29.11.2019 года действие Положения о резерве управленческих кадров для замещения должностей руководителей учреждения Ханты-Мансийского автономного округа «Бюро судебно-медицинской экспертизы» (утвержден 15.12.2009 года).
3. Документоведу Фархутдиновой Э.З. в течении пяти календарных дней ознакомить с настоящим приказом заместителей начальника, главную медицинскую сестру, главного бухгалтера, руководителей подразделений всех наименований (лиц исполняющих их обязанности) и обеспечить рассылку Положения посредством электронной почты в их адрес.
4. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям подразделений, в обязательном порядке ознакомить с данным Положением подчиненных ему работников из числа врачебного и среднего медицинского персонала, а также лиц иной категории, если документ необходим им для исполнения должностных обязанностей, в течении пяти рабочих дней со дня получения документа (в случае отсутствия работника- в день его явки на работу).
5. Менеджеру по персоналу Воронцовой Л.С. (иному лицу, выполняющему обязанности менеджера):
 - 5.1. незамедлительно внести Положение в список документов, с которыми работник должен быть ознакомлен под роспись при приеме на работу, на должности: заместителей начальника всех наименований; главного бухгалтера и его заместителя; руководителей подразделений всех наименований; главной медицинской сестры; врачей специалистов и специалистов из числа среднего медперсонала; менеджера, специалистов и инспекторов по кадрам;
 - 5.2. в обязательном порядке обеспечить ознакомление с Положением работников, принимаемых на должности, перечисленных в подпункте 5.1. пункта 5 данного приказа, до заключения с ними трудового договора.

6. Заведующему организационно-методическим отделом Кислицыну Владиславу Михайловичу в срок три рабочих дня обеспечить размещение данного Положения на официальном сайте учреждения.

7. Контроль за исполнением приказа возлагаю на начальника кадрово-организационного отдела Л.А.Гребеневу.

Начальник

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned between the text 'Начальник' and 'Р.В. Скребов'.

Р.В. Скребов