

**ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  
**ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО**

**от 25.06.2012 г. № 90-18/796**

Департамент здравоохранения города Москвы информирует о порядке приема на работу руководителей государственных учреждений здравоохранения города Москвы, как вновь назначаемых, так и назначаемых на новый срок:

I. Для государственных учреждений здравоохранения города Москвы, деятельность которых обеспечивают и координируют Государственные казенные учреждения Дирекции по обеспечению деятельности государственных учреждений здравоохранения административных округов города Москвы (далее - ГКУ Дирекции):

1.1. Директора ГКУ Дирекции представляют ходатайство на имя руководителя Департамента здравоохранения города Москвы с обоснованием целесообразности назначения кандидата на должность руководителя государственного учреждения здравоохранения города Москвы. Ходатайство должно быть зарегистрировано в отделе кадров Управления правового обеспечения и кадровой политики Департамента здравоохранения города Москвы.

1.2. К ходатайству прилагается информация непосредственно о кандидате:

а) документ, удостоверяющий личность;

б) документы об образовании, последипломном образовании, повышении квалификации с обязательной отметкой о наличии (отсутствии) сертификата по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье»;

в) характеристика (резюме);

г) личный листок по учету кадров (копия трудовой книжки).

1.3. Представленные документы рассматриваются начальником Управления правового обеспечения и кадровой политики Департамента (Т.Р. Мухтасарова), заместителями руководителя Департамента (Плаунов Н.Ф., Абрамов А.Ю., Хрипун А.И.) по профилю государственных учреждений здравоохранения города Москвы.

1.4. Кандидат на должность руководителя приглашается на собеседование к заместителю руководителя Департамента здравоохранения города Москвы. На собеседовании могут использоваться тестовые или устные вопросы по оценке знаний кандидата отраслевой специфики учреждения, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления учреждения и др., а также предложения кандидата по программе деятельности и эффективному развитию учреждения.

1.5. Кандидат, успешно прошедший собеседование, приглашается для представления и беседы к руководителю Департамента здравоохранения города Москвы.

1.6. При положительном решении руководителя Департамента здравоохранения города Москвы заключается трудовой договор в отделе кадров Управления правового обеспечения и кадровой политики Департамента здравоохранения города Москвы.

II. Для государственных учреждений здравоохранения города Москвы, обеспечение и координация деятельности которых осуществляется непосредственно Департаментом здравоохранения города Москвы:

1. Кандидат на должность руководителя государственного учреждения здравоохранения города Москвы представляет в Департамент здравоохранения города Москвы личное заявление на имя руководителя Департамента здравоохранения города Москвы и документы, указанные в пункте 1.2. настоящего письма.

2. Процедура рассмотрения документов, проведение собеседования и объявление решения о приеме на работу осуществляется в соответствии с пунктами 1.3. - 1.6. настоящего письма.

Начальник Управления правового обеспечения  
и кадровой политики Департамента

Т.Р. Мухтасарова