

Министерство здравоохранения
Республики Беларусь
Учреждение образования
«Гродненский государственный
медицинский университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета,
профессор

В.А. Снежицкий

В.А. Снежицкий
20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ С РЕЗЕРВОМ РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ, ПЕРСПЕКТИВНЫМ КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ В УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ «ГРОДНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

24.05.2019 № *04-02/13*

г. Гродно

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о работе с резервом руководящих кадров, перспективным кадровым резервом в учреждении образования «Гродненский государственный медицинский университет» (далее – Положение) определяет порядок создания и работы конкурсной комиссии по формированию резерва руководящих кадров, перспективного кадрового резерва, порядок формирования и подготовки резерва руководящих кадров и перспективного кадрового резерва.

2. Организация работы с резервом руководящих кадров и перспективным кадровым резервом (далее – резерв) в учреждении образования «Гродненский государственный медицинский университет» (далее – Университет) осуществляется в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354 (ред. от 30.09.2011) «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20 октября 2004 г. № 1304 (ред. от 20.10.2011) «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354».

3. Резерв Университета представляет собой специально сформированную на основании индивидуального отбора и комплексной оценки группу перспективных работников, способных по своим профессионально-деловым и морально-психологическим качествам к замещению более высоких руководящих должностей.

4. Организация работы с резервом включает формирование действенного резерва кадров, совершенствование форм и методов подбора работников и оценку эффективности их деятельности, координацию служебного продвижения, непрерывность повышения профессионального уровня специалистов.

5. Формирование резерва и организация планомерной работы с ним являются приоритетными направлениями кадровой политики Университета.

Наличие подготовленного резерва рассматривается как важнейшее условие преемственности руководящих кадров, повышения эффективности управления персоналом, обеспечения устойчивого развития кадрового состава Университета.

6. Резерв формируется на основе:

объективной оценки деловых и личностных качеств кандидатов на руководящие должности, в том числе путем изучения актуализированной информации о гражданах, включенных в банк данных одаренной молодежи и банк данных талантливой молодежи;

коллегиального рассмотрения вопросов зачисления в резерв;

недопущения дискриминации по признакам пола, национальности и вероисповедания.

2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ ПО ФОРМИРОВАНИЮ РЕЗЕРВА РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ, ПЕРСПЕКТИВНОГО КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

7. Конкурсная комиссия по формированию резерва руководящих кадров, перспективного кадрового резерва (далее – Конкурсная комиссия) формируется на основании приказа ректора.

8. Основная задача Конкурсной комиссии – отбор кандидатов, способных по своим деловым и личностным качествам к замещению руководящих должностей.

9. В состав Конкурсной комиссии включаются руководящие работники, высококвалифицированные специалисты, научные работники. Численный состав Конкурсной комиссии должен быть не менее пяти человек. Состав конкурсной комиссии обновляется по мере необходимости. Члены Конкурсной комиссии несут ответственность за объективность принятого решения и конфиденциальность информации.

10. Председателем Конкурсной комиссии назначается первый проректор, а заместителем председателя – руководитель кадровой службы Университета.

11. Работу Конкурсной комиссии обеспечивает кадровая служба Университета.

12. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости обновления резерва, но не реже 1 раза в год (до 1 апреля).

13. Заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух третей ее состава.

Решение Конкурсной комиссии принимается открытым голосованием и оформляется протоколом, который подписывается председателем и присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель.

14. Предложения по выдвижению кандидатов в резерв вносят члены Конкурсной комиссии, руководители структурных подразделений.

15. При внесении предложений о кандидатах для зачисления в резерв в Конкурсную комиссию кадровой службой представляются следующие документы:

список лиц, включенных в резерв кадров на руководящие должности учреждения образования «Гродненский государственный медицинский университет» (Приложение 1);

список лиц, включенных в перспективный кадровый резерв учреждения образования «Гродненский государственный медицинский университет» (Приложение 2);

справка-объективка;

характеристика, отражающая деловые и моральные качества кандидата, результаты его практической деятельности на занимаемой должности (в коллективе), показатели трудовой и исполнительской дисциплины.

16. Конкурсная комиссия:

рассматривает представленные на кандидата в резерв материалы;

проводит собеседование с кандидатом для выявления деловых и личностных качеств, уровня знаний и навыков кандидата;

17. Конкурсная комиссия при отборе кандидатов для зачисления в резерв руководствуется следующими критериями:

результатами практической деятельности кандидата на занимаемой должности (в возглавляемом коллективе), показателями состояния трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечения безопасного труда в возглавляемом коллективе;

деловыми и личностными качествами кандидата и его способностями к предстоящей работе, потенциальными возможностями;

результатами тестирования и последней аттестации кандидата;

отзывами лиц, непосредственно работающих с кандидатом;

возрастом кандидата и состоянием его здоровья.

18. После всестороннего анализа сведений о кандидате для зачисления в резерв, в том числе путем изучения актуализированной информации о гражданах, включенных в банк данных одаренной молодежи и банк данных талантливой молодежи, конкурсная комиссия принимает решение:

рекомендуется для зачисления в резерв (с указанием конкретной руководящей должности);

не соответствует требованиям, предъявляемым к должности, для занятия которой он может быть зачислен в резерв.

19. Решение конкурсной комиссии, оформленное в виде протокола заседания, с документами, представленными в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения, передаются в десятидневный срок в кадровую службу Университета.

20. Состав резерва, Индивидуальный план подготовки лица, состоящего в резерве руководящих кадров, (Приложение 3), Индивидуальный план подготовки лица, состоящего в перспективном кадровом резерве, (Приложение 4) утверждает ректор Университета.

3. РЕЗЕРВ РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ

21. Резерв руководящих кадров (далее – РРК) – это группа перспективных работников с соответствующими деловыми и личностными качествами, специально сформированная в Университете на основе их индивидуального отбора и комплексной оценки.

22. Целью создания РРК является подготовка включенных в него лиц к занятию управленческой деятельностью в современных условиях и замещению вакантных руководящих должностей, обеспечение на этой основе непрерывности и эффективности управления персоналом.

23. Возраст лиц, включаемых в РРК, как правило, не должен превышать 50 лет.

24. Число работников, включаемых в РРК на конкретную должность, должно быть, как правило, не менее двух.

25. Включение работников в РРК осуществляется с их согласия.

26. Учет РРК осуществляется путем ведения банка данных (список).

27. Включение работника в РРК не является безусловным основанием для назначения его на ту или иную руководящую должность.

28. РРК ежегодно (до 1 апреля) пересматривается. Срок пребывания работников в резерве определяется практической целесообразностью и перспективой их служебного продвижения.

4. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

29. Перспективный кадровый резерв (далее – ПКР) – это специально сформированная группа студентов и специалистов ГрГМУ в возрасте до 31 года, имеющих лидерские и организаторские качества, способных к управленческой деятельности в государственных органах (организациях).

30. ПКР создается с целью обеспечения постоянного наращивания кадрового потенциала, содействия карьерному продвижению талантливой молодежи, обладающей высокопрофессиональными деловыми и личностными качествами.

31. Формирование ПКР предусматривает сбор и анализ данных о кандидатах, в том числе путем изучения актуализированной информации о гражданах, включенных в банк данных одаренной молодежи и банк данных талантливой молодежи, оценку их деловых и личностных качеств.

32. Включение работников в ПКР осуществляется с их согласия.

33. Учет ПКР осуществляется путем ведения банка данных (список).

34. ПКР ежегодно (до 1 апреля) пересматривается. Срок пребывания работников и студентов в резерве определяется практической целесообразностью и перспективой их служебного продвижения.

5. РАБОТА С РЕЗЕРВОМ

35. Непосредственная работа с резервом возлагается на кадровую службу Университета, которая ежегодно анализирует и оценивает:

выполнение Индивидуального плана подготовки лица, состоящего в резерве руководящих кадров/перспективном кадровом резерве;

результаты практической деятельности лиц, зачисленных в резерв.

36. Работа с резервом включает его формирование, контроль за состоянием, подготовку зачисленных в резерв работников и продвижение их по службе.

37. Зачисленный в РРК работник имеет право:

первоочередного направления на переподготовку, повышение квалификации, стажировку;

исполнять в установленном порядке служебные обязанности временно отсутствующих вышестоящих должностных лиц, а также руководящих работников, должности которых являются вакантными.

38. Для всех лиц, включенных в резерв, их непосредственным руководителем при участии кандидатов разрабатываются Индивидуальный план подготовки лица, состоящего в резерве руководящих кадров/перспективном кадровом резерве, утверждаемые ректором.

39. Подготовка лиц, состоящих в резерве, может осуществляться в следующих формах:

обучение в системе повышения квалификации и переподготовки руководящих кадров;

самообразование по профилю руководящей должности, планируемой к замещению;

стажировка на должностях, аналогичных планируемой к замещению, в том числе в другой организации;

временное замещение руководящей должности;

привлечение лиц, состоящих в резерве, к преподавательской работе в системе повышения квалификации и переподготовки кадров;

участие в подготовке предложений по совершенствованию деятельности Университета, в разработке проектов приказов, нормативных правовых актов;

привлечение к подготовке и участию в работе различных совещаний, семинаров, советов, выступлениям с докладами;

подготовка аналитических обзоров по актуальным проблемам.

40. Лица, включенные в резерв, при прочих равных условиях с другими претендентами на конкретную должность обладают преимущественным правом на занятие этой должности.

41. Включение работника в резерв не является безусловным основанием для назначения его на ту или иную руководящую должность.

42. Обновление резерва осуществляется по мере необходимости в порядке, предусмотренном при его формировании. Срок нахождения в резерве определяется практической целесообразностью и перспективами служебного роста включенных в него лиц.

43. Исключение из резерва производится Конкурсной комиссией по основаниям, предусмотренным законодательством.

Основаниями для исключения из резерва также являются:

заявление работника об исключении из резерва по собственному желанию;

привлечение лица, состоящего в резерве, к уголовной ответственности;

неудовлетворительные результаты практической деятельности на занимаемой должности, низкие показатели состояния трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечения безопасного труда в возглавляемом подразделении;

недостаточная работа по повышению своего профессионально-квалификационного уровня;

состояние здоровья;

достижение предельного возраста для нахождения в резерве;

увольнение, служебное перемещение и другие обстоятельства, исключающие возможность нахождения в резерве.

6. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ РАБОТЫ С РЕЗЕРВОМ КАДРОВ

44. Персональную ответственность за качественный состав резерва и профессионально-квалификационный уровень состоящих в нем лиц несет ректор университета.

45. Работу с резервом осуществляет кадровая служба, которая ежегодно:

ведет учет включенных в резерв лиц на электронных и бумажных носителях;

оказывает методическую помощь по работе с резервом;

осуществляет общий контроль проведения работы с резервом в структурных подразделениях Университета;

анализирует состояние резерва;

вносит предложения по его обновлению;

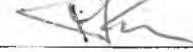
составляет отчеты о работе с резервом;

готовит предложения по ее улучшению.

Первый проректор


_____ В.В.Воробьев
« 24 » _____ 2019г.


Председатель первичной профсоюзной
организации сотрудников


_____ Л.С.Кизюкевич
« _____ » _____ 2019г.

Начальник юридического отдела


_____ О.Л. Кононова
« 24 » _____ 2019г.

Начальник отдела кадров


_____ И.А.Копач
« 24 » _____ 2019 г.

Приложение 1
к Положению о работе с резервом руководящих кадров,
перспективным кадровым резервом в учреждении образования
«Гродненский государственный медицинский университет»
от 24.05.2019 № 01-02/13

СПИСОК
лиц, включенных в резерв кадров на руководящие должности
учреждения образования «Гродненский государственный медицинский университет»

Состоит в резерве на должность	Фамилия, имя, отчество кандидата	<u>Дата</u> рождения	Место работы, должность	С какого времени в должности	Образование, специальность по диплому, квалификация, учёная степень и звание	Учебное заведение (полное наименование), год окончания,	Переподготовка, повышение квалификации (учебное заведение, год окончания)	Сведения о прохождении стажировки (место, время прохождения и № документа)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 3
к Положению о работе с резервом руководящих кадров,
перспективным кадровым резервом в учреждении образования
«Гродненский государственный медицинский университет»
от 24.05.2019 № 01-02/13

Индивидуальный план подготовки лица, состоящего в резерве руководящих кадров

Ф.И.О. _____

Место работы, должность _____

№ п/п	Перечень мероприятий	Форма учебы	Образовательное учреждение	Продолжительность обучения	Документ, подтверждающий завершение обучения
1	Повышение квалификации	Краткосрочные курсы (или др. формы)	ИПК (или другое учебное учреждение)	с «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г.	Справка о завершении (или др. документ)
2	Переподготовка по специальности (указать)	Очное (заочное)	Указать учебное заведение	1 год (2 года)	Диплом
3	Стажировка		Указать организацию, отдел	с «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г.	Отчет о стажировке
4	Самообразование (указать, что планируется изучить)				
5	Исполнение обязанностей руководителя (отдела, управления)	Временное замещение рук. должности	Указать подразделение по замещаемой должности	Период замещения	Оценка руководством результатов работы за период замещения

Начальник отдела кадров

(подпись, И.О.Ф)

Резервист

(подпись, И.О.Ф)

Приложение 4
к Положению о работе с резервом руководящих кадров,
перспективным кадровым резервом в учреждении образования
«Гродненский государственный медицинский университет»
от 24.05.2019 № 01-02/13

Индивидуальный план подготовки лица, состоящего в перспективном кадровом резерве

Ф.И.О. _____

Место работы (учебы), должность (факультет, курс) _____

№ п/п	Перечень мероприятий	Форма учебы	Образовательное учреждение	Продолжительность обучения	Документ, подтверждающий завершение обучения
1	Повышение квалификации	Краткосрочные курсы (или др. формы)	ИПК (или другое учебное учреждение)	с «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г.	Справка о завершении (или др. документ)
2	Переподготовка по специальности (указать)	Очное (заочное)	Указать учебное заведение	1 год (2 года)	Диплом
3	Стажировка		Указать организацию, отдел	с «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г.	Отчет о стажировке
4	Самообразование (указать, что планируется изучить)				
5	Исполнение обязанностей руководителя (отдела, управления)	Временное замещение рук. должности	Указать подразделение по замещаемой должности	Период замещения	Оценка руководством результатов работы за период замещения

Начальник отдела кадров

(подпись, И.О.Ф)

Резервист

(подпись, И.О.Ф)