

УДК 005.95/96
ББК 65-640*65
М54

С о с т а в и т е л и:

А.В. Ивановский, Л.П. Ганчарик, А.А. Охрименко, И.П. Сидорчук, И.Н. Лесько,
А.А. Григорьев, Г.Ю. Волков, Н.Б. Матиевская, Д.Н. Лагодич

Под общей редакцией доктора технических наук, профессора А.Н. Морозевича

М54 **Методические рекомендации** по работе с перспективным кадровым резервом /
сост.: А.В. Ивановский, Л.П. Ганчарик, А.А. Охрименко [и др.]; под общ. ред. д-ра техн.
наук, проф. А.Н. Морозевича. – Мн.: Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь, 2011. – 36 с.

ISBN 978-985-527-054-7

Издание адресовано работникам кадровых служб республиканских и местных органов государственного управления, также может быть использовано в образовательном процессе при обучении слушателей и студентов Академии управления при Президенте Республики Беларусь.

УДК 005.95/96
ББК 65-640*65

© Академия управления при
Президенте Республики Беларусь, 2011

ISBN 978-985-527-054-7

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Порядок формирования перспективного кадрового резерва.....	5
3. Организация работы по профессиональному развитию лиц, включенных в перспективный кадровый резерв.....	11
4. Права и обязанности лиц, включенных в перспективный кадровый резерв	14
5. Порядок сбора и предоставления информации о лицах, включенных в перспективный кадровый резерв	15
6. Порядок работы учреждений высшего образования с выпускниками, включенными в перспективный кадровый резерв.....	16
7. Мониторинг состояния работы с перспективным кадровым резервом.....	16
Список нормативных правовых актов и рекомендуемой литературы.....	18
Приложения.....	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354 «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных организаций» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 120, 1/5712), Указом Президента Республики Беларусь от 2 июня 2009 г. № 275 «О некоторых мерах по совершенствованию подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров в сфере управления» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 136, 1/10739), Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 199 «О некоторых вопросах формирования, ведения и использования банков данных одаренной и талантливой молодежи» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 105, 1/11578), постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20 октября 2004 г. № 1304 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 172, 5/15044) и определяют порядок организации, основные направления работы с перспективным кадровым резервом (далее – ПКР) в системе государственных органов и иных организаций, за исключением государственных органов системы государственной безопасности Республики Беларусь.

2. Для целей Методических рекомендаций применяются следующие термины:

банк данных ПКР – совокупность сведений на электронных и (или) бумажных носителях о лицах, включенных в ПКР государственного органа и иной организации, организованная в соответствии с установленной настоящими Методическими рекомендациями формой;

единый ПКР – банк данных ПКР государственных органов и иных организаций Республики Беларусь;

специалисты государственных органов и иных организаций – государственные служащие, занимающие должности помощников руководителей, советников, консультантов, референтов, главных специалистов, ведущих специалистов, специалистов I и II категорий и не имеющих категорий, а также работники организаций всех форм собственности;

план индивидуального развития – перечень мероприятий развивающего действия (видов работ, заданий, проектов), направленных на системное и непрерывное развитие профессионально-деловых и личностных качеств лица, включенного в ПКР;

управленческая компетентность – совокупность знаний, навыков, опыта, личностных качеств, позволяющая решать определенную управленческую

задачу (комплекс управленческих задач) для эффективной управленческой деятельности в заданной предметной области (областях).

3. Кадровым службам государственных органов и иных организаций рекомендуется:

осуществлять учет ПКР путем ведения банков данных ПКР;

ежегодно составлять план работы с ПКР по форме приложения 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

Мероприятия по организации работы с ПКР допустимо включать в план работы государственного органа и иной организации с руководящими кадрами и их резервом и не выделять при этом в отдельный план работы.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРСПЕКТИВНОГО КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

4. В целях качественного формирования ПКР рекомендуется:

4.1. Порядок формирования ПКР и работы с ним, в том числе его максимально допустимый численный состав, определять нормативным актом соответствующего государственного органа и иной организации.

Порядок формирования ПКР и работы с ним можно также определять в соответствующей части Положения об организации работы с руководящими кадрами государственного органа и иной организации.

Максимально допустимый численный состав ПКР устанавливать исходя из прогнозируемой потребности государственного органа и иной организации в управленческих кадрах в соответствии с плановыми документами в области кадрового обеспечения, в том числе региональными и (или) отраслевыми программами «Кадры 2011–2015».

4.2. ПКР формировать на основе принципов:

объективной оценки деловых и личностных качеств кандидатов в резерв;

добровольности, открытости и гласности;

недопущения дискриминации, в том числе по признакам пола, национальности и вероисповедания;

коллегиальности рассмотрения вопросов о зачислении в резерв.

4.3. Формирование состава ПКР проводить в три этапа:

выдвижение кандидатов в ПКР;

отбор кандидатов в ПКР;

включение кандидатов в ПКР.

ФОРМИРОВАНИЕ ПЕРСПЕКТИВНОГО КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ИЗ ЧИСЛА СТУДЕНТОВ

5. Рекомендуется:

5.1. Республиканским органам государственного управления, организациям, подчиненным Правительству Республики Беларусь, облисполкомам и Минскому горисполкому формирование осуществлять ПКР из числа студен-

тов на основании предложений руководителей (ректоров) учреждений, обеспечивающих получение высшего образования (далее – учреждение высшего образования).

5.2. Процедуру отбора кандидатов для выдвижения в ПКР из числа студентов осуществлять кадровой службе совместно со структурным подразделением по воспитательной работе с молодежью учреждения высшего образования на конкурсной основе.

5.3. К участию в конкурсе допускать граждан Республики Беларусь из числа студентов, как правило, 3–5 курсов дневной формы получения образования, а также магистрантов.

5.4. Информацию о сроках и условиях конкурса в 5-дневный срок со дня его объявления размещать на официальном интернет-сайте учреждения высшего образования и (или) на информационных стендах, либо в периодическом печатном издании данного учреждения.

Информацию о сроках и условиях конкурса также можно доводить с учетом сложившейся в учреждении высшего образования практики работы по данному вопросу.

5.5. Предложения по кандидатурам для выдвижения в ПКР из числа студентов вносить руководителям структурных подразделений (в том числе проректорам и заведующим кафедрами) учреждения высшего образования, а также студентам в инициативном порядке.

В целях выдвижения в ПКР одаренной и талантливой молодежи кадровой службе совместно со структурным подразделением по воспитательной работе с молодежью изучать информацию о гражданах, включенных в банки данных одаренной и талантливой молодежи.

5.6. Регистрацию кандидатов в ПКР осуществлять кадровой службе совместно со структурным подразделением по воспитательной работе с молодежью учреждения высшего образования в течение 14 дней с момента объявления конкурса.

5.7. Для регистрации кандидату предоставлять в кадровую службу учреждения высшего образования следующие документы:

анкетные данные на кандидата в ПКР по форме приложения 2 к настоящим Методическим рекомендациям;

характеристику, содержащую полную и объективную информацию о деловых и личностных качествах кандидата, отражающую конкретные результаты его деятельности;

выписку из зачетной книжки за четыре учебных семестра, предшествующих конкурсу;

список публикаций (если таковые имеются);

фотографию 3х4.

Указанные документы приобщать в формируемое кадровой службой учреждения высшего образования дело «Перспективный кадровый резерв».

5.8. Отбор кандидатов для выдвижения в ПКР осуществлять ежегодно до 15 октября в два этапа:

психологическое тестирование, предусматривающее оценку деловых и личностных качеств кандидата;

собеседование, включающее изучение результатов учебы кандидата, оценку владения навыками устных коммуникаций и умение аргументировано излагать собственную точку зрения.

5.9. Кадровой службе совместно со структурным подразделением по воспитательной работе с молодежью учреждения высшего образования осуществлять проведение психологического тестирования по методике, разработанной в данном высшем учебном заведении, или по методике, предоставляемой Академией управления при Президенте Республики Беларусь (далее – Академия управления) на основании заявки учреждения высшего образования.

5.10. Для проведения собеседования и решения вопроса о выдвижении кандидатов в ПКР создавать конкурсную комиссию по выдвижению в ПКР (далее – комиссия), состав которой утверждать ректору учреждения высшего образования.

5.11. В состав комиссии включать представителей ректората, кадровой службы, профессорско-преподавательского состава, профсоюзных и молодежных общественных организаций. Заседания комиссии проводить по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, при наличии не менее двух третей ее состава. Целесообразно, чтобы комиссию возглавлял ректор учреждения высшего образования или уполномоченное им лицо.

5.12. Решение комиссии принимать открытым голосованием и оформлять протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Решение считать принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов считать принятым решение, за которое проголосовал председатель.

5.13. При рассмотрении вопроса о выдвижении кандидата в ПКР из числа студентов учитывать:

наличие не менее 75 процентов отметок в 8, 9, 10 баллов (остальные отметки не ниже 7 баллов);

владение в необходимом объеме современными информационными технологиями;

наличие поощрений специального фонда Президента Республики Беларусь по социальной поддержке одаренных учащихся и студентов;

участие в научно-исследовательской деятельности;

участие в общественно-массовых мероприятиях и работе общественных организаций;

деловые и личностные качества, в том числе активную жизненную позицию, умение рационально использовать время, мыслить аналитически, четко и грамотно излагать мысли в устной и письменной форме, применять на практике полученные знания, способность объективно оценивать свою деятельность, сдержанность, работоспособность, надежность, принципиальность, ответственность за результаты учебы, честность, дисциплинированность, исполнительность, инициативность;

отзывы декана факультета, преподавателей, студентов группы, с которыми обучается кандидат;

результаты психологического тестирования.

5.14. После всестороннего изучения кандидатов в ПКР комиссии принимать одно из двух решений:

«рекомендуется для зачисления в ПКР»;

«не соответствует требованиям для зачисления в ПКР».

5.15. На основании имеющегося решения комиссии ректору учреждения высшего образования принимать решение о выдвижении кандидатов в ПКР.

5.16. Список лиц, выдвигаемых в ПКР, утверждать приказом ректора учреждения высшего образования и направлять вместе с выпиской из протокола комиссии, а также копиями анкетных данных и характеристик в государственный орган и иную организацию, формирующие ПКР из числа студентов, по их запросу либо в инициативном порядке.

5.17. На основании предоставленных документов руководителю государственного органа и иной организации принимать решение о включении в ПКР из числа студентов кандидатов, предложенных ректором учреждения высшего образования.

Студентов учреждений высшего образования, успешно прошедших первый этап молодежного проекта «Минская смена: Лидер – 201_», включать в ПКР Минского горисполкома по представлению начальника отдела по делам молодежи Минского горисполкома.

Кадровым службам республиканских органов государственного управления, организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, облисполкомов и Минского горисполкома уведомлять государственный орган и иную организацию, в подчинении которого находятся учреждения высшего образования, о включении их студентов в ПКР перечисленных выше государственных органов и иных организаций.

5.18. Информацию об итогах проведения конкурса для выдвижения в ПКР и включении кандидатов в ПКР учреждения высшего образования, в ПКР государственного органа и иной организации доводить до сведения лиц, представивших кандидатуры к выдвижению в ПКР, и лиц, зачисленных в ПКР, в 10-дневный срок после утверждения персонального состава ПКР государственного органа и иной организации.

Информацию об итогах проведения конкурса для выдвижения в ПКР и включении кандидатов в ПКР также можно доводить с учетом сложившейся в учреждении высшего образования практики работы по данному вопросу.

ФОРМИРОВАНИЕ ПЕРСПЕКТИВНОГО КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ИЗ ЧИСЛА СПЕЦИАЛИСТОВ

6. Рекомендуется:

6.1. Формирование ПКР из числа специалистов осуществлять государственному органу и иной организации на конкурсной основе.

6.2. К участию в конкурсе допускать лиц:

граждан Республики Беларусь, не достигших возраста 31 года; занимающих в государственном органе и иной организации должность категории «специалист», а также в порядке исключения – не более трех лет должность категории «руководитель».

6.3. Информацию о сроках и условиях конкурса в 5-дневный срок со дня его объявления размещать на официальном интернет-сайте и (или) в локальной электронной сети государственного органа и иной организации, либо на информационных стендах.

Информацию о сроках и условиях конкурса также можно доводить с учетом сложившейся в государственном органе и иной организации практики работы по данному вопросу.

6.4. Выдвижение кандидатов (с их согласия) в ПКР осуществлять руководителям структурных подразделений государственных органов и иных организаций; руководителям их территориальных органов и подчиненных (входящих в состав) организаций, в том числе руководителям учреждений высшего образования и работникам государственных органов и иных организаций в инициативном порядке, которые представляют в кадровую службу вышестоящего государственного органа и иной организации ходатайство и документы, перечисленные в пункте 6.6 настоящих Методических рекомендаций.

Выдвижение кандидатов в ПКР осуществлять также аттестационным комиссиям в ходе аттестации.

В целях выдвижения в ПКР одаренной и талантливой молодежи кадровым службам изучать информацию о гражданах, включенных в банки данных одаренной и талантливой молодежи.

6.5. Регистрацию кандидатов в ПКР осуществлять кадровой службе государственного органа и другой организации в течение 14 календарных дней с момента объявления конкурса.

6.6. При регистрации кандидату предоставлять в кадровую службу следующие документы:

справку-объективку;

копии документов об образовании, переподготовке и повышении квалификации;

характеристику, отражающую личностные и профессионально-деловые качества, результаты практической деятельности на занимаемой должности.

На усмотрение кадровой службы государственного органа и иной организации дополнительно предоставлять:

анкетные данные на кандидата в ПКР по форме приложения 3 к настоящим Методическим рекомендациям;

список публикаций (если таковые имеются);

фотографию 3х4.

Указанные документы приобщать в формируемое кадровой службой дело «Перспективный кадровый резерв».

6.7. Отбор зарегистрированных кандидатов для включения в ПКР осуществлять конкурсной комиссии по формированию резерва руководящих

кадров государственных органов и иных организаций либо конкурсной комиссии по формированию ПКР (далее – конкурсная комиссия) в порядке, установленном законодательством.

6.8. Для дополнительного изучения кандидатов в ПКР из числа специалистов и с целью оценки их деловых и личностных качеств, а также потенциальных возможностей кадровой службе в случае необходимости проводить психологическое тестирование по методике, разработанной в данном государственном органе и иной организации, или по методике, предоставляемой Академией управления на основании заявки государственного органа и иной организации.

6.9. Конкурсной комиссии при отборе кандидатов в ПКР из числа специалистов руководствоваться следующими критериями:

уровень образования (квалификация);

владение в необходимом объеме современными информационными технологиями;

результаты практической деятельности на занимаемой должности;

деловые и личностные качества кандидата, его потенциальные возможности, умение работать с людьми, активная гражданская позиция, умение рационально использовать время, мыслить аналитически, четко и грамотно излагать мысли в устной и письменной форме, применять на практике полученные знания, способность объективно оценивать свою деятельность, нести ответственность за результаты работы, принципиальность, честность, конструктивность в разрешении конфликтных ситуаций, дипломатичность, сдержанность, стрессоустойчивость, работоспособность, надежность;

результаты психологического тестирования (если проводилось) и последней аттестации кандидата;

отзывы лиц, непосредственно работающих с кандидатом;

награды, поощрения, иные достижения кандидата.

6.10. После полного и всестороннего изучения кандидатов в ПКР конкурсной комиссии принимать одно из двух решений:

«рекомендуется для зачисления в ПКР»;

«не соответствует требованиям для зачисления в ПКР».

6.11. Информацию об итогах проведения конкурса по формированию ПКР из числа специалистов в 10-дневный срок после утверждения персонального состава ПКР доводить до сведения лиц, представивших кандидатуры к выдвижению в ПКР, и лиц, зачисленных в ПКР из числа специалистов.

Информацию об итогах проведения конкурса также можно доводить с учетом сложившейся в государственном органе и иной организации практики работы по данному вопросу.

7. Рекомендуется также:

7.1. Персональный состав ПКР утверждать руководителю государственного органа и иной организации и оформлять в банк данных ПКР.

При этом не рекомендуется одновременное пребывание лица, включенного в ПКР, в резерве руководящих кадров.

7.2. Государственным органам и иным организациям ежегодно пересматривать ПКР и актуализировать сведения о лицах, в нем состоящих.

Пересмотр ПКР предполагает проведение конкурсных мероприятий по формированию ПКР с последующим обновлением его персонального состава и внесением соответствующих изменений в банк данных ПКР.

Актуализация сведений о лицах, включенных в ПКР, предполагает внесение изменений и дополнений в банк данных ПКР в случае наступления оснований для исключения из ПКР, перечисленных в пункте 8.13 настоящих Методических рекомендаций, либо иных изменений в данных о лицах, включенных в ПКР (фамилия, должность, образование и т.п.).

7.3. Персональный состав ПКР из числа специалистов пересматривать ежегодно на 1 апреля, ПКР из числа студентов – на 1 ноября.

Сведения о ПКР из числа специалистов актуализировать ежегодно на 1 ноября, о ПКР из числа студентов – на 1 апреля.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ ЛИЦ, ВКЛЮЧЕННЫХ В ПЕРСПЕКТИВНЫЙ КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

8. В целях непрерывной подготовки лиц, включенных в ПКР, рекомендуется:

8.1. Организацию работы по профессиональному развитию лиц, включенных в ПКР, ориентировать на развитие:

лидерских и организаторских качеств, а также творческих способностей и проектного мышления;

управленческих компетентностей.

8.2. Использовать следующие основные формы и виды профессионального развития лиц, включенных в ПКР:

поддержку самообразования;

подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку, в том числе за пределами Республики Беларусь, по управленческому профилю;

временное замещение руководящей должности или должности специалиста более высокой категории (для специалистов);

разработку и реализацию социальных и иных проектов;

участие в конкурсах, турнирах, олимпиадах;

использование в практической деятельности научно-технических достижений и передового опыта;

участие в организации и проведении общественно-массовых мероприятий;

посещение курсов, семинаров, тренингов по развитию лидерства;

участие в работе конференций;

участие в деятельности общественных организаций, в том числе ОО «БРСМ»;

выполнение заданий организационного характера.

8.3. Мероприятия по профессиональному развитию лиц, включенных в ПКР, разрабатывать кадровой службе государственного органа и иной организации и включать в план работы, определенный в пункте 3 Методических рекомендаций, а также в планы индивидуального развития.

8.4. Кадровой службе государственного органа и иной организации, в котором (которой) лица, включенные в ПКР, работают либо получают образование, обеспечивать выполнение мероприятий, предусмотренных планом работы с ПКР, а также организовывать работу по профессиональному развитию студентов и специалистов, включенных в ПКР.

Организация работы предусматривает:

закрепление за студентами и специалистами индивидуальных кураторов;

содействие в составлении студентами и специалистами планов индивидуального развития;

оценку и анализ результатов профессионального и личностного развития студентов и специалистов;

планирование карьеры специалистов;

формирование предложений руководству государственного органа и иной организации о выдвижении специалистов на вышестоящую должность.

8.5. С целью оказания консультационной и методической помощи за студентами и специалистами по месту их учебы (работы) закреплять индивидуального куратора (наставника).

8.6. В качестве индивидуальных кураторов для студентов привлекать лиц из числа руководителей, профессорско-преподавательского состава учреждения высшего образования; для специалистов – из числа непосредственных руководителей и иных руководителей, обладающих опытом руководящей работы.

8.7. Индивидуальным кураторам:

оказывать помощь в составлении плана индивидуального развития и его корректировке;

консультировать и осуществлять методическое руководство, привлекать к данной работе иных работников;

содействовать обеспечению необходимыми материалами и организационной техникой;

осуществлять контроль за ходом и качеством выполнения плана индивидуального развития.

8.8. План индивидуального развития разрабатывать по форме приложения 4 к настоящим Методическим рекомендациям:

студентам – на учебный год;

специалистам – на календарный год.

8.9. План индивидуального развития разрабатывать лицу, включенному в ПКР, при содействии кадровой службы и индивидуального куратора и утверждать руководителю (уполномоченному им лицом) государственного органа и иной организации, в котором (которой) лица, включенные в ПКР, работают либо получают образование, в течение 1 месяца со дня принятия решения о зачислении в ПКР.

Копию плана индивидуального развития хранить в кадровой службе государственного органа и иной организации, в котором (которой) лица, включенные в ПКР, работают либо получают образование, оригинал – у лица, включенного в ПКР.

8.10. По окончании учебного (календарного) года лицу, включенному в ПКР, представлять в кадровую службу государственного органа и иной организации, в котором (которой) лица, включенные в ПКР, работают либо получают образование, план индивидуального развития с заполненным столбцом «Результаты выполненной работы», заверенный подписью индивидуального куратора и руководителя кадровой службы.

Студентам последнего года обучения представлять план индивидуального развития с заполненным столбцом «Результаты выполненной работы» не менее чем за месяц до окончания обучения в учреждении высшего образования.

8.11. Кадровой службе государственного органа и иной организации, в котором (которой) лица, включенные в ПКР, работают либо получают образование, в течение двух недель после представления планов индивидуального развития анализировать результаты их выполнения и направлять в государственный орган и иную организацию, в котором (которой) лица состоят в ПКР, справочную информацию об итогах их работы и соответствующее заключение.

8.12. На основе представленной кадровой службой информации и заключения конкурсной комиссии государственного органа и иной организации принимать одно из двух решений:

«оставить в составе ПКР»;

«исключить из состава ПКР».

8.13. Основаниями для исключения из ПКР считать:

неудовлетворительные результаты учебы (для студентов), практической деятельности на занимаемой должности (для специалистов);

невыполнение плана индивидуального развития;

завершение (прекращение) обучения в учреждении, обеспечивающем получение высшего образования (для студентов);

пребывание на руководящей должности более трех лет;

увольнение, перевод на работу в другую организацию (не входящую в систему организаций государственного органа и иной организации), в том числе на выборную должность (для специалистов);

нахождение в ПКР более пяти лет без карьерного продвижения (для специалистов);

достижение предельного возраста нахождения в ПКР;

заявление лица, включенного в ПКР, о выходе из его состава;

признание лица, включенного в ПКР, недееспособным или ограниченно дееспособным;

вступление в законную силу обвинительного приговора или постановления суда, органа, ведущего административный процесс, о наложении административного взыскания в виде исправительных работ или административного ареста;

смерть или объявление лица, включенного в ПКР, умершим;
и другие.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ВКЛЮЧЕННЫХ В ПЕРСПЕКТИВНЫЙ КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

9. Рекомендуются:

9.1. За лицами, включенными в ПКР, закреплять право на:

включение в государственный заказ на переподготовку и повышение квалификации руководящих работников в Академии управления;

первоочередное направление на стажировку за рубеж и участие в программах по обмену студентами и специалистами;

участие в работе коллегиальных органов управления в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь;

исполнение в соответствии со своей квалификацией служебных обязанностей временно отсутствующих вышестоящих должностных лиц (но не выше должности непосредственного руководителя), а также работников, должности которых являются вакантными;

преимущество на включение в ПКР иного государственного органа и иной организации в случае завершения обучения в учреждении высшего образования, переводе на другое место работы;

выход из состава ПКР по собственному желанию.

9.2. Установить, что:

лица, включенные в ПКР, при прочих равных условиях с другими претендентами на вакантную должность обладают преимущественным правом на занятие этой должности;

включение работника в ПКР не является безусловным основанием для назначения его на конкретную должность.

9.3. Определить для лиц, включенных в ПКР, следующие обязанности:

выполнять в полном объеме план индивидуального развития и представлять в установленные сроки отчет о его выполнении;

повышать свой профессиональный уровень путем самообразования, участвовать в семинарах, конференциях и иных мероприятиях;

проявлять инициативу в сфере использования инноваций и передового опыта;

участвовать в работе общественных объединений, а также в общественной жизни структурного подразделения (коллектива, группы) по месту работы (учебы) и государственного органа и иной организации в целом;

служить примером здорового образа жизни и поведения в быту;

в течение 7 дней уведомлять государственный орган и иную организацию, включившие их в ПКР, о перемене места работы, учебы или жительства, утрате гражданства Республики Беларусь или выходе из него.

5. ПОРЯДОК СБОРА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ЛИЦАХ, ВКЛЮЧЕННЫХ В ПЕРСПЕКТИВНЫЙ КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

10. В целях установления единого порядка сбора и предоставления информации о лицах, включенных в ПКР, рекомендуется:

10.1. Кадровым службам государственных органов и иных организаций формировать и вести банки данных ПКР по формам А, Б и В приложения 5 к настоящим Методическим рекомендациям.

10.2. Кадровым службам районных исполнительных комитетов, городских исполнительных комитетов и администраций районов в городах передавать сведения, содержащиеся в их банках данных ПКР, в вышестоящие кадровые службы облисполкомов и Минского горисполкома, которые формируют сводные банки данных ПКР.

10.3. Сведения, содержащиеся в банках данных ПКР областных исполнительных комитетов, Минского горисполкома, а также сведения, содержащиеся в банках данных ПКР республиканских органов государственного управления и иных организаций, предоставлять в Академию управления дважды в год – до 10 апреля (по состоянию на 1 апреля) и до 10 ноября (по состоянию на 1 ноября) по форме приложений 5–7 к настоящим Методическим рекомендациям.

11. Академия управления оформляет предоставленные государственными органами и иными организациями сведения, содержащиеся в их банках данных, в единый ПКР и ведет его, а также передает сведения о лицах, включенных в единый ПКР, в информационную систему Администрации Президента Республики Беларусь.

Единый ПКР включает два раздела:

студенты учреждений высшего образования, включенные в ПКР государственных органов и иных организаций;

специалисты, включенные в ПКР государственных органов и иных организаций.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ С ВЫПУСКНИКАМИ, ВКЛЮЧЕННЫМИ В ПЕРСПЕКТИВНЫЙ КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

12. Организация работы с выпускниками учреждений высшего образования, включенными в ПКР (далее – выпускники), направлена на обеспечение взаимодействия между учреждениями высшего образования и государственными органами и иными организациями в части непрерывной подготовки и обновления кадрового состава государственных органов и иных организаций.

13. Рекомендуются:

13.1. Кадровым службам учреждений высшего образования до 20 сентября текущего года направлять в кадровые службы государственных органов и иных организаций, формирующих ПКР из числа студентов, сведения о распределении и трудоустройстве выпускников.

13.2. Кадровым службам государственных органов и иных организаций:

проводить анализ распределения и трудоустройства выпускников;

рассматривать выпускников, трудоустроенных в подчиненные организации и проработавших, как правило, не менее 6 месяцев, для включения в состав ПКР из числа специалистов;

до 1 октября текущего года направлять в Академию управления сведения о трудоустройстве выпускников и их статусе в ПКР по форме приложения 8 к настоящим Методическим рекомендациям.

13.3. Академии управления до 20 октября текущего года направлять в местные органы государственного управления сведения о трудоустройстве выпускников на подведомственной территории.

13.4. Местным органам государственного управления рассматривать выпускников, трудоустроенных на подведомственной территории и проработавших, как правило, не менее 6 месяцев, для включения в состав ПКР из числа специалистов.

7. МОНИТОРИНГ СОСТОЯНИЯ РАБОТЫ С ПЕРСПЕКТИВНЫМ КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

14. Мониторинг состояния работы с ПКР (далее – мониторинг) включает систематическое наблюдение за изменениями состава ПКР путем сбора количественных и качественных показателей ПКР, контроль за исполнением плановых мероприятий с ПКР, оценку и анализ информации с целью выявления проблемных вопросов в работе с ПКР и тенденций в изменении его состава.

15. Рекомендуется:

15.1. Организацию и проведение мониторинга осуществлять кадровой службе государственного органа и иной организации, который (которая) формирует и ведет ПКР.

15.2. Мониторинг проводить по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Показатели мониторинга фиксировать в отчетно-аналитических таблицах по форме приложений 6–7 к настоящим Методическим рекомендациям.

15.3. Для выявления проблем в работе с ПКР, направлений совершенствования этой работы периодически проводить социологический опрос лиц, включенных в ПКР государственного органа и иной организации.

15.4. По результатам мониторинга кадровой службе государственного органа и иной организации ежегодно готовить итоговую справочно-аналитическую информацию о состоянии работы с ПКР и вносить на рассмотрение руководителю государственного органа и иной организации предложения по совершенствованию этой работы.

СПИСОК НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Об утверждении Концепции государственной кадровой политики: Указ Президента Респ. Беларусь, 18 июля 2001 г., № 399: в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 12.11.2003 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2011.

2. О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций: Указ Президента Респ. Беларусь, 26 июля 2004 г., № 354: в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 17.08.2010 // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2011.

3. О некоторых мерах по совершенствованию подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров в сфере управления: Указ Президента Респ. Беларусь, 2 июня 2009 г., № 275: в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 13.08.2010 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2009. – № 136. – 1/10739.

4. О некоторых вопросах формирования, ведения и использования банков данных одаренной и талантливой молодежи: Указ Президента Респ. Беларусь, 26 апреля 2010 г., № 199 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2010. – № 105. – 1/11578.

5. О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354: постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 20 октября 2004 г., № 1304 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2004. – № 172. – 5/15044.

6. Бабинцев, В.П. Формирование кадрового обеспечения государственной молодежной политики в регионе / В.П. Бабинцев [и др.] // Управление персоналом. – 2008. – № 6. – С. 48–52.

7. Залюбовский, И. Современным проектам резерва – современные технологии оценки и отбора / И. Залюбовский // Управление персоналом. – 2009. – № 14. – С. 16–19.

8. Кобяков, А.В. Формирование системы непрерывного образования руководителей и специалистов / А.В. Кобяков // Проблемы управления. – 2009. – № 3. – С. 24–27.

9. Лесько, И.Н. Повышение качества обучения управленческих кадров государственных органов: компетентностный подход / И.Н. Лесько // Проблемы управления. – 2010. – № 3. – С. 171–177.

10. Лукашенко, А.Г. Наш исторический выбор – независимая, сильная и процветающая Беларусь / А.Г. Лукашенко // Советская Белоруссия. – 2010. – № 234. – 7 дек. – С. 1–9.

11. Методические рекомендации по работе с резервом руководящих кадров государственных органов и иных государственных организаций (Проект) / Н.С. Березина, М.В. Ильин [и др.]. – Минск: Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь, 2005. – 49 с.

12. Молодежь Беларуси – стратегический резерв развития страны: [выдержки из выступлений участников республиканского семинара «О совершенствовании работы высших учебных заведений Республики Беларусь с одаренной молодежью»] / Е.Д. Белова [и др.] // Высшая школа. – 2008. – № 2. – С. 4–7.

13. Морозевич, А.Н. Подготовка руководителей новой генерации на примере реализации проекта «Минская смена: Лидер – 2010» / А.Н. Морозевич, М.С. Титенков // Проблемы управления. – 2010. – № 4. – С. 47–51.

14. Морозевич, А.Н. Управленческое образование: новое качество, инновации, компетентность / А.Н. Морозевич, А.Г. Шрубенко // Проблемы управления. – 2009. – № 3. – С. 7–23.

15. О работе республиканских и местных государственных органов по выполнению требований Президента Республики Беларусь по реализации кадровой политики: материалы семинара-совещания с руководителями респ. и мест. гос. органов, Минск, 7 окт. 2009 г. / Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь; редкол.: А.В. Ивановский [и др.]. – Минск, 2009. – 127 с.

16. Опарина, Н.Н. Становление стратегии управления кадровым резервом / Н.Н. Опарина // Управление персоналом. – 2009. – № 7. – С. 44–47.

17. Рудой, В. Государственная политика по формированию резерва управленческих кадров на региональном уровне / В. Рудой // Власть. – 2009. – № 5. – С. 3–7.

18. Сумар, К.А. Деятельность Брестского облисполкома по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров / К.А. Сумар // Проблемы управления. – 2009. – № 3. – С. 41–45.

19. Халюкова, Ю. Формирование и работа с кадровым резервом, или Правда о новых лидерах / Ю. Халюкова // Кадровая служба. – 2009. – № 8. – С. 112–123.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (уполномоченное им
лицо) государственного органа
(организации)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

ПЛАН РАБОТЫ С ПЕРСПЕКТИВНЫМ КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

(государственный орган (организация))

НА 201__ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4

Руководитель кадровой службы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

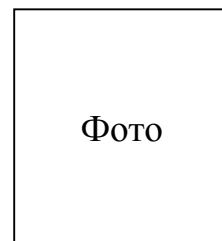
АНКЕТА

кандидата в перспективный кадровый резерв из числа студентов

Пожалуйста, заполняйте анкету разборчивым почерком или печатными буквами

(государственный орган (организация), формирующий(ая) перспективный кадровый резерв)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата и место рождения	
Пол	
Семейное положение	
Гражданство	



Название учебного заведения, местонахождение		
Факультет		
Специальность, специализация		
Квалификация		
Курс, группа		
Год окончания учебного заведения		
Средний бал успеваемости		
Какими иностранными языками владеете?	1.	2.
Уровень владения иностранным языком (нужное подчеркнуть)	<i>владею свободно; могу объяснить-ся со словарем</i>	<i>владею свободно; могу объясняться со словарем</i>
Степень владения компьютером (нужное подчеркнуть)	<i>профессионал, пользователь, начинающий, не владею</i>	
Участие в научно-исследовательской работе студентов		
Количество публикаций	<i>в СМИ</i>	<i>в научных изданиях</i>
Состоите ли Вы в банке данных одаренной и талантливой молодежи? (нужное подчеркнуть)	да	нет

Опыт организационной работы (староста группы, член Совета общежития, участник социального проекта и т.п.)			
В каких общественных организациях состоите?			
Занимаетесь ли Вы спортом (укажите каким)?			
Награды, поощрения, иные достижения			
Кем Вы видите себя в профессиональном плане через 3–5 лет после окончания учебного заведения?			
Адрес регистрации по месту жительства			
Адрес регистрации по месту пребывания			
Телефон (дом., моб.)			
Адрес электронной почты			
Паспортные данные (серия, №, кем выдан, когда)			
Дата заполнения:		Личная подпись:	

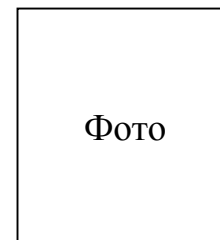
АНКЕТА

кандидата в перспективный кадровый резерв из числа специалистов

Пожалуйста, заполняйте анкету разборчивым почерком или печатными буквами

(государственный орган (организация), формирующий(ая) перспективный кадровый резерв)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата и место рождения	
Пол	
Семейное положение	
Гражданство	



Образование	
Какой вуз (ы) закончили (включая переподготовку), год окончания (начиная с предыдущего места учебы)	
Специальность (специализация) по диплому (ам), № диплома или удостоверения	
Квалификация	
1. Место работы	
Занимаемая должность	
Опыт работы: наименование организации, должность (начиная с предыдущего места работы)	
2. Место работы	
Занимаемая должность	
Опыт работы: наименование организации, должность (начиная с предыдущего места работы)	
Курсы, семинары, тренинги, стажировки и т. д. (длительность, учебная организация, название программы)	

Какими иностранными языками владеете?	1.	2.
Уровень владения иностранным языком (нужное подчеркнуть)	<i>владею свободно; могу объясняться со словарем</i>	<i>владею свободно; могу объясняться со словарем</i>
Степень владения компьютером (нужное подчеркнуть)	<i>профессионал, пользователь, начинающий, не владею</i>	
Состоите ли Вы в банке данных одаренной и талантливой молодежи? (нужное подчеркнуть)	да	нет
Ученая, академическая степень, ученое звание		
Количество публикаций	<i>в СМИ</i>	<i>в научных изданиях</i>
В каких общественных организациях состоите?		
Являетесь ли депутатом?		
Занимаетесь ли Вы спортом (укажите каким)?		
Награды, поощрения, иные достижения		
Кем Вы видите себя в профессиональном плане через 3–5 лет?		
Адрес регистрации по месту жительства		
Телефон (дом., раб., моб.)		
Адрес электронной почты		
Паспортные данные (серия, №, кем выдан, когда)		
Дата заполнения:	Личная подпись:	

План индивидуального развития

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (уполномоченное им лицо)
государственного органа (организации)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

(фамилия, имя, отчество)

включенного в перспективный кадровый резерв _____ на 201_год
(наименование государственного органа (организации))

Дата включения в перспективный кадровый резерв: «___» _____ 201__ г.

№ п/п	Развивающие действия (действия по развитию на рабочем месте, задания, специальные проекты, стажировки, тренинги, семинары, самообразование)	Чья поддержка Вам необходима? (помощь куратора, обучение на опыте других, иное)	Сроки	Результаты выполненной работы ¹
1	2	3	4	5

Резервист

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Рекомендации куратора лица, включенного в перспективный кадровый резерв:

Куратор

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель кадровой службы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

¹ Заполняется по мере выполнения.

**Форма А. – Сведения о лицах, впервые включенных в перспективный кадровый резерв
по состоянию на 1 апреля 201__г. / 1 ноября 201__г.**

(наименование государственного органа (организации))

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Место работы (учебы), занимаемая должность, дата назначения (курс, специальность)	Образование: когда и какое высшее учебное заведение окончил, специальность	Данные о послевузовском образовании (обучается / окончил магистратуру, аспирантуру, наименование учебного заведения, год обучения / когда окончил)	Документ о включении в перспективный кадровый резерв (рег. номер и дата)	Сведения о нахождении в резерве руководящих кадров с указанием должности, в резерв на которую он включен
1	2	3	4	5	6	7	8
Образец заполнения. Специалисты							
1.	<i>Иванов Иван Иванович</i>	1984	<i>Ивановский райисполком, ведущий специалист отдела экономики, 01.01.2010</i>	<i>высшее, Белорусский государственный экономический университет, 2006 г., коммерческая деятельность; Институт государственной службы Академии управления при Президенте Республики Беларусь, 2008 г., экономика и управление на предприятии</i>	<i>обучается в аспирантуре Частного института управления и предпринимательства, 1 год обучения</i>	<i>решение (распоряжение) Ивановского РИК № 1 от 01.01.2010</i>	<i>состоит в резерве на должность начальника отдела экономики / не состоит</i>

Образец заполнения. Студенты							
1.	<i>Петров Петр Петрович</i>	1988	<i>Белорусский государственный университет, 3 курс, политология</i>	--	--	<i>приказ Министра образования № 1 от 01.01.2010</i>	—

Форма Б. – Сведения о лицах, состоящих (без лиц, впервые включенных и выбывших) в перспективном кадровом резерве _____ по состоянию
(наименование государственного органа (организации))
на 1 апреля 201__г. / 1 ноября 201__г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Место работы (учебы), занимаемая должность, дата назначения (курс, специальность)	Сведения об обучении и развитии резервиста (подготовка, переподготовка, повышение квалификации, стажировка, самообразование, замещение должности, участие в семинарах, конференциях, конкурсах и др. мероприятия)	Сведения о нахождении в резерве руководящих кадров с указанием должности, в резерв на которую он включен
1	2	3	4	5	6

Образец заполнения. Специалисты					
1.	<i>Иванов Николай Николаевич</i>	1983	<i>КУП «Ивановский комбинат кооперативной промышленности», экономист 2-ой категории планово-финансового отдела, 01.01.2010</i>	<i>принимал участие в семинаре на базе Белкоопсоюза 10.11.2009; повышал квалификацию в Институте государственного управления Академии управления при Президенте Республики Беларусь с 12.01.2009 по 24.01.2009; замещал должность главного бухгалтера в период отпуска с 02.02.2009 по 28.02.2009; участник и победитель конкурса «Лучший по профессии»</i>	<i>состоит в резерве на должность директора КУП «Ивановский комбинат кооперативной промышленности» / не состоит</i>

Образец заполнения. Студенты

1.	<i>Успешная Александра Александровна</i>	1988	<i>Белорусский национальный технический университет, 4 курс, металлургическое производство и материалобработка</i>	<i>принимала участие в Межвузовской научной конференции «Беларусь: 12 лет по пути прогресса»; выполняла обязанности старосты группы, является председателем студенческого Совета</i>	—
----	--	------	--	--	---

Форма В. – Сведения о лицах, выбывших (исключенных) из перспективного кадрового резерва по состоянию на 1 апреля 201__г. / 1 ноября 201__г.

(наименование государственного органа (организации))

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Место работы (учебы), занимаемая должность	Период нахождения в перспективном кадровом резерве (менее года, 1 год и т.д.)	Документ об исключении из перспективного кадрового резерва (рег. номер и дата). Указать причины исключения
1	2	3	4	5	6
Образец заполнения. Специалисты					
1.	<i>Липницкий Николай Иванович</i>	1979	<i>ОАО «Завод автотракторного электрооборудования», инженер-механик цеха генераторов</i>	3 года	<i>приказ Министра промышленности №1 от 01.01.2009; достижение предельного возраста нахождения в ПКР</i>
2.	<i>Иванов Иван Николаевич</i>	1982	<i>Министерство промышленности, начальник финансового управления</i>	2 года	<i>приказ Министра промышленности №1 от 01.01.2009; нахождение на руководящей должности более 3 лет</i>
3.	<i>Николаева Инна Викторовна</i>	1981	<i>ОАО «Завод силикатных изделий», главный инженер</i>	1 год	<i>приказ Министра промышленности №1 от 01.01.2009; невыполнение плана индивидуального развития</i>

Образец заполнения. Студенты

1.	<i>Остапенко Лидия Петровна</i>	<i>1987</i>	<i>СПК «Перспектива» Иванов- ского района Брестской облас- ти, ветеринар</i>	<i>1 год</i>	<i>приказ Министра образова- ния №1 от 01.01.2008; окончание учебного заведения</i>
2.	<i>Кудрявцева Надежда Болеславов- на</i>	<i>1987</i>	<i>Белорусский национальный тех- нический университет, 4 курс, экономика и управление на предприятии</i>	<i>2 года</i>	<i>приказ Министра образова- ния №1 от 01.01.2008; невыполнение плана индиви- дуального развития</i>

СВЕДЕНИЯ

о количественном и качественном составе перспективного кадрового

резерва _____ по состоянию на 1 апреля 201__г./ 1 ноября 201__г., человек

(наименование государственного органа (организации))

Всего состоит в ПКР	Пол		Возраст				Имеют образование				из них образование по профилю					состоят в банке данных одаренной и талантливой молодежи	состоят в резерве руководящих кадров	руководители ²	работники органов государственного управления	Включено впервые в ПКР в период с 01.04.201__ по 01.11.201__ / с 01.11.201__ по 01.04.201__
	мужчины	женщины	до 23 лет	24–26 лет	27–30 лет	31 год и старше	среднее специальное и профессиональное техническое	высшее	второе высшее	магистры	кандидаты наук	экономическое	юридическое	гуманитарное	сельскохозяйственное					
СПЕЦИАЛИСТЫ																				
СТУДЕНТЫ																				
								не заполнять										не заполнять		

² К руководителям относятся работники, занимающие должности руководителей организаций и их структурных подразделений, их заместители, а также мастера, прорабы и другие руководители.

СВЕДЕНИЯ

**о профессиональном развитии и карьерном движении лиц,
состоящих в перспективном кадровом резерве _____**

(наименование государственного органа (организации))

в период с 1 апреля 201__ г. по 1 ноября 201__ г. / с 1 ноября 201__ г. по 1 апреля 201__ г., человек³

Всего со- стоит в ПКР	Профессиональное развитие									Карьерное движение				из них по причине						
	прошли обучение в системе поддержки самообразования	получают второе высшее образование	прошли переподготовку	прошли обучение на курсах, семинарах, тренингах	прошли стажировку	временно замещали должность руководи- теля	закончили Академию управления	учатся в Академии управления	принимали участие в конференциях	стали лауреатами конкурсов, турниров, олимпиад	всего повышено в должности	из них	назначено на руководящую долж- ность	перемещено на равнозначную должность	понижено в должности	Исключено из ПКР в период с 01.04.201__ по 01.11.201__ / с 01.11.201__ по 01.04.201__	уволены (специалисты) / окончили обу- чение (студенты)	не выполнили план индивидуального развития	более 3 лет на руководящей должности	достигли предельного возраста пребы- вания в составе ПКР
СПЕЦИАЛИСТЫ																				
СТУДЕНТЫ																				
																				не запл- нять

³ В графах по профессиональному развитию и карьерному движению также учитывать лиц, впервые включенных в ПКР в отчетный период.

СВЕДЕНИЯ

о трудоустройстве в 201__ году выпускников высших учебных заведений, состоявших в перспективном кадровом резерве из числа студентов _____

(наименование госоргана (организации))

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование (когда и что окончил, специальность)	Место работы (в том числе с указанием региона), должность	Статус в ПКР
1	2	3	4	5	6
Образец заполнения					
1.	<i>Иванов Иван Иванович</i>	<i>01.01.1987</i>	<i>высшее, 2009 г., Белорусский государственный университет, правоведение</i>	<i>ПО «Минский тракторный завод», г. Минск, юрисконсульт коммерческого отдела</i>	<i>Переведен в ПКР из числа специалистов</i>
2.	<i>Петров Петр Петрович</i>	<i>02.02.1987</i>	<i>высшее, 2009 г., Белорусский государственный университет, правоведение</i>	<i>РУП «Белорусский металлургический завод», Гомельская область, юрисконсульт коммерческого отдела</i>	<i>Исключен из ПКР</i>

СОСТАВИТЕЛИ:

- Ивановский
Александр Владимирович – первый проректор Академии управления при Президенте Республики Беларусь
- Ганчарик
Леонид Павлович – заместитель директора Научно-исследовательского института теории и практики государственного управления Академии управления при Президенте Республики Беларусь
- Охрименко
Алексей Александрович – заместитель директора Научно-исследовательского института теории и практики государственного управления Академии управления при Президенте Республики Беларусь – директор Центра исследований государственной кадровой политики
- Сидорчук
Ирина Павловна – заместитель директора Научно-исследовательского института теории и практики государственного управления Академии управления при Президенте Республики Беларусь – директор Центра исследований государственного управления
- Лесько
Иван Николаевич – начальник отдела технологий кадровой работы Научно-исследовательского института теории и практики государственного управления Академии управления при Президенте Республики Беларусь
- Григорьев
Алексей Александрович – старший научный сотрудник отдела исследования системы государственного управления Центра исследований государственного управления Научно-исследовательского института теории и практики государственного управления Академии управления при Президенте Республики Беларусь
- Волков
Глеб Юрьевич – старший научный сотрудник отдела технологий кадровой работы Научно-исследовательского института теории и практики государственного управления Академии управления при Президенте Республики Беларусь

Матиевская
Надежда Борисовна

– старший научный сотрудник отдела технологий кадровой работы Научно-исследовательского института теории и практики государственного управления Академии управления при Президенте Республики Беларусь

Лагодич
Дмитрий Николаевич

– научный сотрудник лаборатории социологии государственного управления Научно-исследовательского института теории и практики государственного управления Академии управления при Президенте Республики Беларусь

Под общей редакцией доктора технических наук, профессора, ректора Академии управления при Президенте Республики Беларусь А. Н. Морозевича

Учебное издание

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО РАБОТЕ С ПЕРСПЕКТИВНЫМ КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ**

Составители:

Ивановский Александр Владимирович
Ганчарик Леонид Павлович
Охрименко Алексей Александрович и др.

Редактор *О. И. Жвирко*

Художник обложки *Д. Н. Лагодич*
Технический редактор *Т. В. Жибуль*
Компьютерная верстка *И. Н. Лесько*

Подписано в печать 09.11.2011

Формат 60×84 $\frac{1}{16}$. Бумага офсетная.

Гарнитура Times. Ризография.

Усл. печ. л. 2,0. Уч.-изд. л. 1,3. Тираж 70 экз. Заказ 282.

Издатель и полиграфическое исполнение:

Академия управления при Президенте Республики Беларусь

ЛИ № 02330/0494319 от 04.03.2009 г.

ЛП № 02330/0494184 от 03.04.2009 г.

220007, г. Минск, ул. Московская, 17

