

Утверждены
Решением Правления
АО «СПК «Ертіс»
от 11 сентября 2024 года №36



Правила
конкурсного отбора кадров на вакантные должности

Общие положения

1. Настоящие Правила конкурсного отбора кадров на вакантные должности (далее по тексту Правила) определяют порядок отбора кандидатов для занятия на конкурсной основе должностей работников акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Ертiс» (далее по тексту Общество).

2. В Правилах применяются следующие основные понятия:

1) работники – работники Общества за исключением Председателя Совета Директоров и членов Совета Директоров;

2) внутренний конкурс – отбор кандидатов на существующие позиции в Обществе путем выбора лучших претендентов из числа уже работающих сотрудников;

3) конкурсный отбор – процедура оценки соответствия квалификационным требованиям к данной должности и профессионального уровня кандидата; претендент – лицо, подавшее резюме для занятия вакантной должности после опубликования объявления о конкурсе на корпоративном сайте Общества;

4) кандидат – лицо, подавшее резюме, соответствующее квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности, допущенное к участию в конкурсе.

3. Правила не распространяются на случаи изменения организационной структуры Общества, изменением наименования должности работника, не влекущие изменения условий труда и (или) трудового договора. Правила не распространяются на Председателя Правления Общества, назначение которого регулируется Положением о Правлении Общества.

4. Для проведения отбора кандидатов на занятие вакантных должностей в Обществе формируется конкурсная комиссия по отбору кадров на вакантные должности.

5. Конкурсный отбор кандидатов на вакантные должности проводится путем опубликования объявлений о проведении конкурсного отбора на корпоративном сайте Общества и собеседования с конкурсной комиссией.

3. Определение потребности в квалифицированных специалистах для занятия вакантных должностей и условия проведения конкурсного отбора

6. Общую потребность в квалифицированных специалистах планирует департамент документационного обеспечения и управления персоналом (далее по тексту ДДОиУП).

7. Претендент не может быть принят на вакантную должность без прохождения конкурсного отбора, в том числе в качестве исполняющего обязанности, до проведения конкурсных процедур.

8. При возникновении вакантной должности проводится внутренний конкурс среди работников Общества. Объявление о проведении внутреннего конкурса среди работников направляется на корпоративную электронную почту каждого работника. Конкурс проводится среди работников, получивших положительное заключение с требованиями

главы 4 настоящих Правил. Не позднее 10 рабочих дней ДДОиУП размещает на официальном сайте Общества объявление о проведении общего конкурса.

9. Требования на вакантную должность составляется на основании квалификационного справочника должностей Общества, должностных инструкций и содержит предпочтительные характеристики уровня образования, опыта работы, профессиональных знаний, умений и навыков претендентов на занятие вакантной должности.

3. Внутренний конкурс

10. Внутренний конкурс проводится только среди работников Общества и не проводится для занятия низовой должности, являющейся вакантной или временно вакантной.

Срок приема документов на внутренний конкурс составляет 3-х рабочих дня, который исчисляется со следующего рабочего дня после публикации объявления. Для участия в конкурсе претендент пишет заявление на имя Председателя Правления Общества.

11. Для проведения внутреннего конкурса по приказу Председателя Правления Общества создается комиссия в количестве 3 членов из числа работников Общества. Председателем конкурсной комиссии выступает руководитель аппарата-корпоративный секретарь. В случае его отсутствия обязанности Председателя комиссии исполняет временно исполняющий обязанности руководителя аппарата-корпоративного секретаря.

12. Комиссия проводит собеседование с кандидатом на вакантную должность не позднее 2 (двух) рабочих дней после окончания приема документов, и в течение 2 рабочих дней после проведения собеседования оформляется протокол с рекомендацией о переводе либо отказе в переводе на вакантную должность.

13. Если внутренний конкурс признается несостоявшимся составляется соответствующий протокол в течение 2 рабочих дней с момента окончания приема документов.

4. Общий конкурс

14. После составления протокола о несостоявшемся внутреннем конкурсе или об отказе в переводе на вакантную должность работника Общества в течение 3 рабочих дней ДДОиУП размещается на официальном сайте объявление о проведении общего конкурса на вакантную должность.

15. Лица, желающие принять участие в конкурсе, в течение 10 календарных дней с момента опубликования объявления о проведении конкурсного отбора на вакантную должность направляют на официальную электронную почту Общества резюме по форме, указанной в приложении 1 к настоящим Правилам. Резюме регистрируется в системе электронного документооборота «Documentolog».

16. Далее резюме передается ДДОиУП. По приказу Председателя Правления по истечении 10 календарных дней с момента опубликования объявления о проведении конкурсного отбора создается комиссия, комиссия проводит в течение 1-2 рабочих дней предварительный отбор резюме кандидатов на соответствие образования, квалификации и стажа работы на вакантную должность, совместно с комплаенс-офицером проводят комплаенс проверку кандидата (необходимо предоставить справку о несудимости, сведения о совершении лицом коррупционного

17. При положительном результате проверки, в течение 2 рабочих дней комиссией проводится собеседование.

18. Для общего конкурса комиссия создается из числа работников Общества в количестве 5 членов, а также одного члена, представляющего интересы общественности. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Председателя Правления Общества.

19. Председателем конкурсной комиссии выступает руководитель аппарата-корпоративный секретарь. В случае его отсутствия обязанности Председателя комиссии исполняет временно исполняющий обязанности руководителя аппарата-корпоративного секретаря.

5. Организация деятельности конкурсной комиссии при проведении общего конкурса

20. Для проведения общего конкурса в состав конкурсной комиссии включаются:

- руководящие работники Общества, по курируемым;
- руководители структурных подразделений, куда проводится конкурсный отбор на занятие вакантной должности;
- комплаенс-офицер;
- представитель общественности.

Конкурсная комиссия для отбора кандидатов на руководящие должности структурных подразделений состоит из заместителей Председателя Правления, руководителя аппарата-корпоративного секретаря и директоров департаментов, а также комплаенс-офицера Общества, независимого наблюдателя аудитора Общества и одного члена, представляющего интересы общественности.

21. Для участия в заседаниях конкурсной комиссии могут быть приглашены руководители структурных подразделений, подавших заявки на замещение вакантных должностей.

22. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют две трети ее состава.

23. Вопросы для потенциального претендента на вакантную должность утверждаются заблаговременно председателем конкурсной комиссии.

24. Подготовка заседаний конкурсной комиссии и ведение протоколов заседаний осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

25. Секретарь конкурсной комиссии определяется из числа работников ДДОиУП. Секретарь конкурсной комиссии не является членом комиссии.

26. Решение конкурсной комиссии принимается на основе открытого голосования.

27. Кандидат получает положительное заключение в случае, если за него проголосовало большинство из присутствующих членов конкурсной комиссии.

При равном количестве голосов, решающим является голос председателя конкурсной комиссии или лица, его замещающего.

28. Решение конкурсной комиссии кандидату сообщается по окончании конкурса в течение одного рабочего дня секретарем конкурсной комиссии, на основании листа оценки по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

29. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который

Оригиналы подписанных протоколов заседания конкурсной комиссии хранятся у секретаря конкурсной комиссии.

6. Проведение собеседования и отбор кандидата при проведении общего конкурса

30. При проведении собеседования конкурсная комиссия, на основании представленных резюме и дополнительной информации оценивает кандидатов и осуществляет отбор на занятие вакантных должностей. Оценка кандидатов во время собеседования осуществляется на основе анализа биографических данных, отчета о результатах комплаенс-проверки, отчета о кандидате, уровня мотивации кандидата, наличия достижений в профессиональной области и т.д.

31. Конкурсная комиссия принимает решение об одобрении принятия кандидата по итогам голосования на основании проведенного собеседования, а также в соответствии с квалификационным справочником должностей Общества. При отсутствии таковых кандидатов объявляется повторный конкурс.

32. На основании решения конкурсной комиссии об одобрении принятия кандидата Председателем Правления Общества выносится приказ о принятии на работу.

33. В соответствии с решением конкурсной комиссии с кандидатами заключается трудовой договор в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

34. Общество не возмещает расходы кандидатов (транспортные, проживание и т.д.), связанные с участием в конкурсном отборе.

35. Нарушение работниками Общества положений настоящих Правил влечет дисциплинарную ответственность, предусмотренную трудовым договором, внутренними документами Общества и действующим законодательством Республики Казахстан.

Пронумеровано, прошнуровано,

Подписано Б. (ИЗЪ)

Листах

Бердагужнинова А.К.

