



БҰЙРЫҚ

05 наурыз 2024.

Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ *349-0*

город Астана

**«Қазсушар» РМК мен оның аумақтық
органдарына кандидаттарды іріктеуді
ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы**

ҚР АШМ СРК мен «Қазсушар» РМК арасындағы кадрлық саясатта меритократияны бекіту бойынша шектеулі келісімді іске асыру шеңберінде,
БҰЙЫРАМЫН:

- 1) «Қазсушар» РМК мен оның аумақтық органдарындағы лауазымдар санаттарына осы бұйрықтың 1 қосымшасына сәйкес біліктілік талаптары бекітілсін.
- 2) «Қазсушар» РМК мен оның аумақтық органдарында конкурс өткізу және сынақ мерзімінің қағидалары мен талаптары осы бұйрықтың 2 қосымшасына сәйкес бекітілсін.
- 3) Құқықтық қамтамасыз ету бөлімі жауапты тұлғаларды осы бұйрықпен таныстырсын.
- 4) Бұйрық қол қойылған күннен бастап күшіне енеді.

Бас директордың м.а.

М. Егенов

Приложение 2
к приказу
от «25» 06 2018 года
№ 349-0

**Правила и условия проведения конкурса
в РГП «Казводхоз»
и его территориальных органах**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и условия проведения конкурса в РГП «Казводхоз» и его территориальных органах (далее – Правила) разработаны в соответствии с Рамочным соглашением по закреплению меритократии в кадровой политике между КВР МСХ РК и РГП «Казводхоз» (далее - Предприятие) и определяют порядок и условия проведения конкурса и стажировки в РГП «Казводхоз» и его территориальных органов.

Глава 2. Порядок проведения конкурса

2. Конкурс проводится РГП «Казводхоз» и его территориальными органами, имеющими вакантные и временно вакантные должности (далее – вакантные должности).

3. Конкурс на занятие вакантных должностей РГП «Казводхоз», руководителей территориальных органов, их заместителей, главного бухгалтера и сотрудников (за исключением специалистов и ведущих специалистов) проводится в РГП «Казводхоз».

4. Конкурс включает в себя ряд последовательных этапов:

- 1) публикацию объявления о проведении конкурса;
- 2) прием документов от граждан, желающих принять участие в конкурсе;
- 3) рассмотрение конкурсной комиссией документов участников конкурса на соответствие установленным требованиям;
- 4) собеседование с кандидатами;
- 5) заключительное заседание конкурсной комиссии.

В случаях реорганизации или упразднения (ликвидации) РГП «Казводхоз» или его территориального органа, объявленный конкурс подлежит отмене на любом этапе его проведения с обязательным оповещением об этом на интернет - ресурсе.

5. В конкурсе принимают участие граждане Республики Казахстан после опубликования объявления о конкурсе, а также сотрудники Предприятия, желающие участвовать в конкурсе.

6. Кандидаты, допущенные к этапам конкурса, в течение 3 рабочих дней уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения этапов конкурса по телефону, либо посредством направления информации на электронные адреса и их мобильные телефоны.

7. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) кандидаты производят за счет собственных средств.

8. При проведении конкурса в РГП «Казводхоз» и его территориальных органах объявления публикуются на интернет - ресурсе Предприятия.

Необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в течении 15 календарных дней со дня опубликования объявления.

9. После опубликования объявления о проведении конкурса назначение граждан на объявленную должность до окончания конкурсных процедур не допускается.

10. Конкурсная комиссия в РГП «Казводхоз» формируется руководителем РГП «Казводхоз», в территориальных органах – руководителем территориального органа РГП «Казводхоз» (далее – уполномоченный руководитель) для осуществления отбора кандидатов на занятие вакантной должности.

11. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который рассматривает поданные участниками конкурса документы, проводит собеседование с кандидатами и осуществляет отбор кандидатов на занятие вакантных должностей.

12. В состав конкурсной комиссии входит не менее пяти членов.

В состав конкурсной комиссии включаются руководители структурных подразделений.

Секретарем конкурсной комиссии является сотрудник кадровой службы, который осуществляет организационное обеспечение ее работы и не принимает участие в голосовании.

Замещение отсутствующих членов конкурсной комиссии не допускается.

13. Участник конкурса не может быть членом конкурсной комиссии.

14. Граждане, желающие принять участие в конкурсе, подают в кадровую службу следующие документы:

- 1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) анкету по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
- 3) автобиографию (заполненную собственноручно) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам;
- 4) оригинал и копию документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Казахстан;
- 5) оригиналы и копии документов об образовании, а также документы, подтверждающие прохождение процедуры нострификации или признание в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» (для дипломов, выданных зарубежными образовательными учреждениями);
- 6) оригинал и копию документа, подтверждающего трудовую деятельность, заверенного кадровыми службами государственного (правоохранительного) органа, в котором работает кандидат;
- 7) оригинал и копию документа, подтверждающего прохождение воинской службы или военной подготовки в специализированных

организациях Министерства обороны по подготовке военно-обученного резерва, а также освобождение или отсрочку от призыва на срочную воинскую службу в соответствии с Законом Республики Казахстан «О воинской службе и статусе военнослужащих»;

8) фотографию размером 3x4 (4 штуки)

9) справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6697).

Оригиналы документов перечисленных в подпунктах 4), 5), 6), 7) после сверки с копиями, возвращаются кандидату.

Представление неполного пакета документов является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

15. Граждане по их желанию предоставляют дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

16. Граждане представляют документы, перечисленные в пункте 14 настоящих Правил, вложенные в скоросшиватель, нарочно или по почте в сроки приема документов, указанные в объявлении.

17. Граждане по их желанию подают документы, перечисленные в пункте 14 настоящих Правил, в электронном (сканированном) виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении.

Граждане, подавшие документы для участия в конкурсе по электронной почте, представляют для сверки оригиналы документов, перечисленных в подпунктах 4), 5), 6), 7) пункта 14 настоящих Правил, не позднее, чем за один рабочий день до прохождения собеседования. При непредставлении оригиналов документов, перечисленных в пункте 14 настоящих Правил, лицо не допускается к конкурсу.

18. Материалы конкурсной комиссии, документы участников конкурса, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, а также лиц, не прошедших конкурсный отбор (заявление, анкета, автобиография), хранятся в кадровой службе.

19. При наличии всех документов, указанных в пункте 14 настоящих Правил, а также соответствия лица требованиям настоящих Правил, Комиссия принимает решение о допуске подавшего документы лица к участию в конкурсе в течение **трех рабочих** дней со дня окончания приема документов. Решение оформляется в виде протокола и подписывается председателем, членами и секретарем конкурсной комиссии.

20. Целью собеседования является оценка профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов.

21. При проведении Комиссией собеседования с участниками конкурса проверяются знания нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в сфере деятельности государственного предприятия.

Также определяются профессиональные знания участников конкурса на основании квалификационных требований и должностной инструкции руководителя соответствующего предприятия.

Перед началом собеседования секретарь конкурсной комиссии знакомит кандидатов с порядком проведения предстоящей процедуры собеседования.

22. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Заседание Комиссии считается правомочным при участии не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Ход обсуждения и принятое Комиссией решение оформляются в виде протокола, который подписывается всеми членами Комиссии и секретарем Комиссии.

Оформление протокола заседания Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

23. Если на участие в конкурсе представили конкурсные заявки менее двух кандидатов, соответствующих требованиям, установленным настоящими Правилами, либо конкурсные заявки не поступили или были отозваны, а также в результате конкурса Комиссией не были выявлены кандидаты, то конкурсная комиссия признает конкурс несостоявшимся и принимает решение о проведении повторного конкурса.

24. При собеседовании допускается применять технические средства записи (аудио и (или) видео).

25. На заключительном заседании, которое проводится не позднее трех рабочих дней после окончания собеседования, конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов, медицинского освидетельствования, показателя конкурентоспособности, проведенного собеседования и осуществляет отбор из их числа для занятия вакантной должности.

26. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата путем открытого голосования.

Комиссия принимает одно из решений:

- 1) рекомендовать к назначению на объявленную вакантную должность;
- 2) Отказать к назначению на объявленную вакантную должность.

27. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 от ее состава.

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

конкурсной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

29. Ход обсуждения на заключительном заседании и принятое конкурсной комиссией решение фиксируется в протоколе, который подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, а также секретарем.

30. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.