**«QazaqGaz» ҰК» АҚ Басқармасының шешімімен бекітілген**

**2022 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**№ \_\_\_ хаттама**

**«QazaqGaz» ҰК» АҚ Әкімшілік және басқарушылық лауазымдарға кандидаттарды іздестіру және іріктеу қағидалары**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дана

**Нұр-Сұлтан қ. 2022ж.**

**Алғысөз**

|  |
| --- |
| ПР-06-2020 «ҚазТрансГаз» АҚ Әкімшілік және басқарушылық лауазымдарға кандидаттарды іздестіру және іріктеу қағидалары» және 70-05-2013 «ҚазТрансГаз» АҚ жұмыскерлерін қабылдау, ауыстыру туралы нұсқаулық» құжатының орнына **енгізілді**  **Қайта қарау күні:** 2025 ж. |

**Мазмұны**

[1. Мақсаты және қолданылу саласы **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc100758377)

[2. Нормативтік сілтемелер **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc100758378)

[3. Терминдер мен анықтамалар **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc100758379)

[4. Қысқартулар мен белгілеулер **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc100758380)

[5. Жауапкершілік және өкілеттіктер **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc100758381)

[6. Әкімшілік лауазымдарға кандидаттарды іздестіру және іріктеу процесінің ерекшеліктері **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc100758382)

7. Басшы лауазымдарға кандидаттарды іздестіру және іріктеу процесінің ерекшеліктері....................................................................................................................................11

[8. Қайта қарау, өзгерістер енгізу, сақтау және тарату 13](#_Toc100758384)

**1. Мақсаты және қолданылу саласы**

1.1. Осы «QazaqGaz» ҰК» АҚ Әкімшілік және басқарушылық лауазымдарға кандидаттарды іздестіру және іріктеу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «QazaqGaz» ҰК» АҚ (бұдан әрі - Қоғам) бос әкімшілік лауазымдарына кандидаттарды іздестіру және іріктеу процесінің, сондай-ақ жаңадан қабылданған әкімшілік жұмыскерлерді бейімдеу процесінің тәртібін айқындайды.

1.2. Осы Қағидалар:

- егер осы Қағидаларда өзгеше тікелей көзделмесе, жұмыс орындары тікелей Қоғамда орналастырылған Қоғамның әкімшілік және басқарушылық штаттық лауазымдарына және Қоғамның аутстаффинг секторының лауазымдарына қолданылады.

- Комплаенс қызметіне, Ішкі аудит қызметіне және Корпоративтік хатшыға қолданылмайды.

**2. Нормативтік сілтемелер**

2.1. Осы Қағидаларда мынадай құқықтық актілерге және ішкі нормативтік құжаттарға сілтемелер келтірілген:

|  |
| --- |
| Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ Еңбек кодексі, өзгерістермен және толықтырулармен. |
| «Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 2017 жылғы 14 желтоқсандағы шешімімен бекітілген «Самұрық-Қазына» АҚ тобының Адами ресурстарды басқару жөніндегі корпоративтік стандарты. |
| «QazaqGaz» ҰК» АҚ Басқармасының шешімімен бекітілген QG ДП-01-22 «QazaqGaz» ҰК» АҚ Қоғамының ішкі регламенттеуші құжаттарын әзірлеуге, ресімдеуге және баяндауға қойылатын жалпы талаптар.  «QazaqGaz» ҰК» АҚ Жарғысы  «QazaqGaz» ҰК» АҚ Еңбек тәртібінің қағидалары |

**3. Терминдер мен анықтамалар**

3.1. Осы Қағидаларда 1-кестеге сәйкес терминдер және оларға сәйкес анықтамалар қолданылады.

1-кесте. Терминдер мен анықтамалар

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Терминдер** | **Анықтамалар** |
|  | **әкімшілік персонал** | Қоғамның әкімшілік қызметті жүзеге асыратын, басқарушы персоналға және басшы қызметкерлерге жатпайтын жұмыскерлері |
|  | **әкімшілік-шаруашылық функциялар** | Қазақстан Республикасының Заңында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен берілген Қоғамның балансындағы мүлікті басқару және оған билік ету құқығы |
|  | **вакансия (бос лауазым)** | кандидатты іздестіру және іріктеу жүзеге асырылатын әкімшілік және (немесе) басқарушылық лауазым |
|  | **сыртқы кандидат** | бос лауазымға іріктеу рәсіміне қатысатын және Қоғамның компаниялар тобының немесе Қоғамның аутстаффинг секторының жұмыскері болып табылмайтын кандидат |
|  | **сыртқы іздеcтіру және таңдау(сыртқы іріктеу)** | сыртқы кандидаттар арасында бос лауазымға кандидаттарды іздестіру және таңдау рәсімі |
|  | **ішкі кандидат** | жұмыс орны тікелей Қоғамда орналасқан, Қоғамның компаниялар тобының және (немесе) Қоғамның аутстаффинг секторының жұмыс істейтін жұмыскерлері қатарынан кандидат |
|  | **ішкі іздестіру және таңдау (ішкі іріктеу)** | ішкі кандидаттар арасында бос лауазымға кандидаттарды іздестіру және іріктеу рәсімі |
|  | **Қоғамның компаниялар тобы** | Қоғам және дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы меншік немесе сенімгерлік басқару құқығымен Қоғамға тікелей немесе жанама түрде тиесілі заңды тұлғалар, сондай-ақ қызметін Қоғам бақылауға құқылы заңды тұлғалар |
|  | **аутстаффинг секторының лауазымдары** | жұмыс орындары тікелей Қоғамда орналасқан бөгде ұйымның персоналды ұсынуы |
|  | **атқарушы орган** | Қоғамның алқалы атқарушы органы - Қоғам Басқармасы |
|  | **кандидат** | бос лауазымға орналасуға үміткер тұлға |
|  | **біліктілік талаптар (талаптар)** | тиісті лауазымдағы жұмысты орындау үшін қажетті біліміне, тәжірибесіне, іліміне дағдыларына қойылатын талаптар |
|  | **Конкурстық комиссия** | тиісті функционалдық блоктарға жетекшілік ететін басқарушылық және (немесе) басшы жұмыскерлер, тиісті құрылымдық бөлімшенің басшысы және АРБжЕТД жұмыскері қатарынан, бұйрық негізінде қалыптастырылған, бос лауазымдарға іріктелген әкімшілік лауазымдарды жалдауға ұсыну туралы шешім қабылдау үшін тұрақты жұмыс істейтін комиссия |
|  | **Кандидаттарды іріктеу жөніндегі комиссия** | Басшы және басқарушылық лауазымдарға кандидаттарды іріктеу жөніндегі комиссия (Басқарма Төрағасының орынбасарлары, Басқарушы директорлар, Бас бухгалтер) - құрамына Қоғамның жұмыскерлері кіретін және келісім бойынша акционерлердің өкілдері сарапшылар ретінде енгізілуі мүмкін БТ шешімімен бекітілген Қоғамның алқалы органы |
|  | **Комитет** | Қоғамның Директорлар кеңесінің тағайындаулар/кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті |
|  | **жетекшілік ететін басшы** | кандидаттарды іздестіру және іріктеу жүзеге асырылатын, бос орынға оған бағынысты құрылымдық бөлімшенің қызметін үйлестіретін және бақылайтын басшы |
|  | **тікелей басшы** | кандидаттарды іздестіру және іріктеу жүзеге асырылатын бос жұмыс орны бар құрылымдық бөлімшенің тікелей басшысы |
|  | **ұйымдастырушылық-өкімдік функциялар** | Қазақстан Республикасының Заңында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен берілген жұмыскерлердің орындауы үшін міндетті бұйрықтар мен өкімдер шығару, сондай-ақ жұмыскерлерге қатысты көтермелеу шараларын және тәртіптік жазалар қолдану құқығы |
|  | **Еңбек тәртіптемесінің қағидалары** | Еңбек тәртіптемесінің қағидаларын реттейтін Қоғамның ішкі нормативтік құжаты |
|  | **орындаушылар пулы (орындаушылар)** | Қоғамның компаниялар тобымен еңбек қатынастарына кірмей, Қоғаммен жасалған азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар шеңберінде қажеттілігі Қоғам үшін тұрақты болып табылмайтын жұмыстарды/қызметтерді орындайтын жеке тұлғалар |
|  | **мирасқорлар** | бір бағыт шеңберінде функцияларды орындайтын бір құрылымдық бөлімшенің және/немесе блоктың жұмыскерлері |
|  | **рекрутер** | кадрлардың рекрутингі мәселелеріне жауапты АРБжЕТД жұмыскері/орындаушысы |
|  | **ең төменгі үлгілік біліктілік талаптар** | тиісті лауазымда функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті қызметкерлердің тәжірибесіне, біліміне және біліміне қойылатын ең төменгі талаптар |
|  | **Құзыреттіліктер үлгісі** | Қоғамда табысты болу үшін жұмыскерлерге қажетті қасиеттерді сипаттайтын, Қоғамда бекітілген Құзыреттіліктер жиынтығы |
|  | **басшы персонал** | қызметтің стратегиялық бағыттарына тікелей жетекшілік ететін қызметкерлер (Басқарма Төрағасының орынбасарлары, Басқарушы директорлар, Бас бухгалтер) |
|  | **Электрондық мамандар базасы** | әртүрлі кәсіби бағыттар бойынша мамандардың түйіндемесін жинау және талдау арқылы рекрутер қалыптастырған ықтималды кандидаттар түйіндемесінің базасы |
|  | **HR** | адам ресурстарын басқару (ағылш. — human resource) |
|  | **Қор** | «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамы |

**4. Қысқартулар мен белгілеулер**

4.1. Осы Қағидаларда 2-кестеге сәйкес қысқартулар мен белгілеулер қолданылды:

2-кесте. Қысқартулар мен белгілеулер

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **р/б** | **Белгілеулер мен қысқартулар** | **Берілген белгілеулер мен қысқартулардың толық атауы** |
| 1 | КҚД | Корпоративтік қауіпсіздік департаменті |
| 2 | ЕТҰ | Еншілес ұйымдар мен тәуелді қоғамдар, оның ішінде бірлесіп бақыланатын ұйымдар мен бірлескен кәсіпорындар |
| 3 | АРБжЕТД | Адами ресурстарды басқару және еңбекақы төлеу жөніндегі департамент |
| 4 | КҚ | Комплаенс қызметі |
| 5 | ДК | Қоғамның Директорлар кеңесі |
| 6 | БТ | Басқарма Төрағасы |
| 7 | АЛЖ | Айлық лауазымдық жалақы |
| 8 | ТЖК | Тағайындаулар/кадрлар жөніндегі комитет |

**5. Жауапкершілік және өкілеттіктер**

5.1. Қоғамның АРБжЕТД-не осы Қағиданы әзірлеуге және басқаруға жауапты болып табылады.

5.2. Осы Ереженің талаптарын орындау жауапкершілік Қоғамның барлық жұмыскерлеріне жүктеледі.

5.3. Қоғамның АРБжЕТД-не осы Қағидаларды тарату үшін жауапкершілік жүктеледі.

5.4. Кандидатты жұмысқа қабылдауға кедергі келтіретін мән-жайлардың болуын/болмауын тексеру үшін жауапкершілік ҚКД немесе КҚ-ға жүктеледі;

5.5. Жетекшілік ететін басшының және тікелей басшының бос лауазымдарына, сондай-ақ ұйымдастырушылық-өкімдік және (немесе) әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындаумен байланысты лауазымдарға үлестестіктің және мүдделер қақтығысының болуы/болмауы тұрғысынан тексеру үшін жауапкершілік КҚД немесе КҚ-ға жүктеледі.

**6. Әкімшілік лауазымдарға үміткерлерді іздестіру және іріктеу процесінің ерекшеліктері**

6.1. Әкімшілік лауазымдарға жұмыскерлерді қабылдау осы Қағидаларға сәйкес конкурстық негізде жүзеге асырылады.

6.2. Қажет болған жағдайда, еңбек заңнамасына сәйкес белгілі бір жұмысты орындау уақытына қабылдауға жол беріледі. Кандидатты қабылдаудың себептері мен негіздемесі көрсетілген құрылымдық бөлімше басшысының қызметтік жазбасы белгілі бір жұмысты орындау уақытына қабылдау үшін негіз болып табылады.

6.3. Кандидаттарға қойылатын талаптар және іздестіру көздері

6.3.1. Кандидаттарға қойылатын талаптар:

- штаттық лауазымдарға ең төменгі үлгілік біліктілік талаптар (1-қосымша), бекітілген лауазымдық нұсқаулықтар және штаттық кесте негізінде айқындалады;

- аутстаффинг лауазымдарына жасалған шартқа сәйкес аутстаффинг лауазымдарын жіктеу негізінде айқындалады.

6.3.2. Құрылымдық бөлімшенің басшысы лауазымына үміткер ішкі кандидат талаптарға ішінара сәйкес келмеген жағдайда, Тікелей басшының ұсынысы бойынша Конкурстық комиссия осы Қағидаларға сәйкес оны одан әрі қарауды/қараудан бас тартуды ұсыну туралы шешім қабылдайды.

6.3.3. Кандидаттарды іздестіру және іріктеу көздері:

1) негізгі лауазымдарға мұрагерлерді қоса алғанда, таланттар пулы, бос орын құрылған департаменттің/құрылымдық бөлімшенің жұмыскерлері, Қоғамның басқа да жұмыскерлері;

2) Қоғамның компаниялар тобының жұмыскерлері;

3) орындаушылар пулы;

4) мамандардың электрондық базасы, мамандандырылған сайттар (www.qsamruk.kz және т.б.), кәсіби қоғамдастықтар, іскерлік байланыстар, ұсынымдар және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер болып табылады.

6.3.4. Орындаушылар пулынан кандидаттар 6.4-тармақта көзделген тәртіппен ішкі кандидаттармен бір уақытта қаралуы мүмкін.

6.4. Үміткерлерді іздестіру және іріктеу

6.4.1. Бос орын пайда болған жағдайда, жетекшілік ететін басшы, тікелей басшы және рекрутер таланттар пулындағы талаптарға сәйкес келетін жұмыскерлерді қарайды.

Таланттар пулы Басқарма шешімімен бекітілген ішкі нормативтік құжат негізінде қалыптастырылады.

6.4.2. Қоғамның компаниялар тобы және (немесе) аутстаффинг секторы және (немесе) Қоғамның орындаушылар пулынан бір функция шеңберінде бір құрылымдық бөлімшеден және (немесе) блоктан жұмыскерлерді қабылдау конкурстық рәсімдерсіз жүзеге асырылуы мүмкін.

Бір құрылымдық бөлімшеден екінші құрылымдық бөлімшеге ішкі ауыстырулар ауыстыруға арналған өтініш негізінде конкурстық рәсімдерсіз жүзеге асырылады.

6.4.3. Бос негізгі лауазымдарға бос орын пайда болған сәтте дайындық мерзімі басталған мирасқорларға басымдық береді.

6.4.4. 6.4.1., 6.4.2., 6.4.3-тармақтарынан кандидаттарды қарау қорытындысы бойынша:

1) соңғы кандидат таңдалған жағдайда 2-қосымшаға сәйкес қабылдауға/ауыстыруға арналған өтінім ресімделеді;

2) кандидаттарды қарау нәтижелері болмаған немесе теріс болған жағдайда, тікелей басшы 3-қосымшаға сәйкес кандидаттарды іздестіруге және іріктеуге арналған өтінімді ресімдейді.

6.4.5. Іздестіруге және іріктеуге арналған өтінімнің негізінде рекрутер басқа ішкі кандидаттар арасында ішкі іріктеуді ұйымдастырады және олар болмаған немесе теріс қаралған жағдайда – сыртқы іріктеуді ұйымдастырады. Ішкі және сыртқы іріктеудің дәйекті кезеңдері:

1) бос жұмыс орны туралы хабарландыруды жариялау: ішкі корпоративтік ресурстарда ішкі іріктеу кезінде, сыртқы іріктеу кезінде – Қор тобының бос жұмыс орындары сайтында (www.qsamruk.kz);

2) жауаптарды (түйіндемелерді) жинау: кемінде 3 күнтізбелік күн;

3) түйіндемелерді шоғырландыру және талаптарға сәйкестігін талдау: 2 жұмыс күнінен аса емес;

4) кандидаттарды 6.5-тармаққа сәйкес тестілеу.;

5) кандидаттар бойынша шешім қабылдау және қарау:

- жетекшілік ететін басшымен, тікелей басшымен және рекрутермен нәтижелері хаттама нысанында ресімделетін панельдік сұхбат (4-қосымша);

- 1 күн ішінде рекрутердің сұрау салуы бойынша жүзеге асырылатын, оны жұмысқа қабылдауға кедергі келтіретін мән-жайлардың болуы/болмауы мәніне КҚД немесе КҚ тексеру (кандидаттың жазбаша келісімімен ғана) (5-қосымша) ;

- жетекшілік ететін басшы мен тікелей басшының бос лауазымдарына, сондай-ақ ұйымдастырушылық-өкімдік және (немесе) әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындаумен байланысты лауазымдарға үлестестіктің және мүдделер қақтығысының болуын/болмауын КҚ-ның тексеруі.

БТ және жетекшілік ететін басшы/ тікелей басшы лауазымына кандидат тікелей бағыныста екі және одан да көп рет жұмыс істеген жағдайда, КҚД немесе КҚ кандидаттың материалдарын Конкурстық комиссияға қосымша қарауға жібереді.

* БТ немесе ол уәкілеттік берген тұлғаның қарауына соңғы кандидатты ауыстыру/қабылдау өтінімін жолдау (3-қосымша);
* 6-қосымша нысанындағы соңғы кандидатқа жұмыс туралы ұсыныс (сыртқы кандидаттарды қарау кезінде талап етіледі);

6) соңғы үміткердің қабылдануын/ауыстырылуын ресімдеу;

7) кандидаттарға кері байланыс беру;

8) іріктеу нәтижелерін жариялау: ішкі іріктеу кезінде – ішкі корпоративтік ресурстарда, сыртқы іріктеу кезінде – Қор тобының бос жұмыс орындары сайтында ([www.qsamruk.kz](http://www.qsamruk.kz)).

6.4.6. Рекрутердің және бос орын құрылған бөлімше басшысының қалауы бойынша сыртқы және ішкі іріктеу бір уақытта жүргізілуі мүмкін.

6.4.7. Қажет болған жағдайда, БТ немесе ол уәкілеттік берген адам кандидаттармен сұхбат жүргізе алады.

6.4.8. Бос лауазымдарға іріктеуге:

1) заңды күшіне енген сот шешімі бойынша белгілі бір мерзім ішінде қандай да бір лауазымдарды атқару құқығынан айырылған;

2) сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағандар;

3) өзі, біліктілігі мен жұмыс тәжірибесінің болуы туралы көрінеу анық емес мәліметтер ұсынған адамдар қатыса алмайды.

6.4.9. Тікелей есеп беруді көздейтін немесе туыстық байланысы бар адамдардың жалпы қаржылық жауапкершілігін бөлісетін кадрлық тағайындауларға жол берілмейді.

6.4.10. Сыртқы іріктеудің кез келген кезеңінде қатысушылардың әрқайсысы:

1) кандидаттардан қосымша ақпарат сұратуға және КҚД немесе КҚ тарапынан оларды тексеруге бастамашылық жасауға;

2) кандидатты қараудың орындылығын талқылауды жүргізуге (оның талаптарға сәйкес келмейтіндігі, мүдделер қақтығысының болуы, ұсынылған деректердің талаптарға сәйкес келмейтіндігі анықталған жағдайда және т.б.) құқылы.

**5.1.Кандидаттарды тестілеу:**

6.5.1.   Жетекшілік ететін басшы тестілеуді өткізу қажеттілігінің болуы/ болмауы туралы төмендегіге;

1) ішкі кандидаттарға;

2) топта кемінде 1 жыл жұмыс тәжірибесі болған кезде Қоғам компаниясы тобының жұмыскерлері қатарынан кандидаттарға;

3) құрылымдық бөлімшелер басшыларының бос лауазымдарына үміттенген сыртқы кандидаттарға;

4) орындаушылар пулынан кандидаттарға қатысты шешім қабылдайды;

6.5.2.   Қалған үміткерлер міндетті түрде тестілеуден өтеді:

1) 3 бағытқа дейінгі кәсіби білімі: бағыттарды лауазымның функционалына қарай тікелей басшы айқындайды. Нәтижелердің шекті мәні - сұрақтардың жалпы санынан 70% кем емес дұрыс жауаптар;

2) мемлекеттік және/немесе ағылшын тілдерін білу, нәтижелердің шекті мәнін – сұрақтардың жалпы санының кемінде 70% дұрыс жауаптарын (қажет болған жағдайда) алуға құқығы бар. Кандидат талап етілетін тіл деңгейін меңгергені туралы растауды (мысалы, ҚАЗТЕСТ/IELTS валиділік сертификаттары, тиісті тілде жоғары оқу орнын бітіргені туралы диплом және т.б.) ұсынған кезде тестілеу алынып тасталады.

6.5.3.   Тестілерді қайта тапсыруға сол бір іріктеу (конкурс) шеңберінде оларды тапсырған күннен бастап 6 ай ішінде жол берілмейді.

6.5.4.   Тестілеу сұрақтары мен нәтижелері құпия сипатта болады және оларға тек АРБжЕТД, БЖК немесе СК жұмыскерлері, тиісті тікелей және жетекшілік ететін басшылар ғана қол жеткізе алады.

6.6. Іздестіру және таңдау процесінің тиімділігін бағалау

6.6.1.   Жұмыскерлерді іздестіру және іріктеу процесінің тиімділігін бағалау үшін келесі негізгі көрсеткіштерді қолдануға болады:

1) сынақ мерзімінен табысты өткен жұмыскерлердің %-ы;

2) Қоғамда 1 жылдан аз жұмыс істеген қызметкерлер арасында кадрлардың тұрақтамауы;

3) кандидаттардың жұмыс туралы ұсыныстардан бас тарту саны;

4) ішкі клиенттердің іріктеу процесіне қанағаттануы;

5) бос орынға орташа конкурс (пікірлер саны);

6) кандидаттарға кері байланыс беру сапасы;

7) ішкі кандидаттар жапқан бос орындар % ;

8) Қоғамның компаниялар тобы жұмыскерлері қатарынан кандидаттар жапқан бос орындардың %-ын құрайды.

6.7. Жаңадан қабылданған жұмыскерлерді бейімдеу

6.7.1.   Жаңадан қабылданған жұмыскерлерді бейімдеу рәсімі базалық жоспарға сәйкес жүзеге асырылады. Әдетте, бейімделу кезеңі 6 (алты) айды құрайды.

6.7.2.   Бейімделу процесінің тиімділігін бағалау үшін келесі негізгі көрсеткіштерді қолдануға болады:

1) Қоғамдағы жұмыстың алғашқы 3 (үш) айындағы бейімдеу қорытындылары бойынша кері байланыс сауалнамаларындағы оң және теріс жауаптардың үлесі;

2) жаңа жұмыскерлер үшін бейімдеу кездесуіне қатысқан жаңа жұмыскерлердің %-ы;

3) Қоғамда 1 жылдан аз жұмыс істеген жұмыскерлер арасында кадрлардың тұрақтамауы.

1. **Басшы лауазымдарға кандидаттарды іздестіру және іріктеу процесінің ерекшеліктері**

7.1.    Лауазымдардың сипаттамасы немесе лауазымдық нұсқаулықтар: ПП және басшы жұмыскерлердің лауазымдары үшін КПН ұсынысы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.

7.2.    Басқарушылық деңгейдегі лауазымдарға кандидаттарды конкурстық іріктеуді жүргізу үшін белгіленген тәртіппен ПП шешімімен комиссия құрылады, ол қарайды және кандидаттар бойынша ұсынымдар береді.

7.3.    Басшы деңгейдегі лауазымдарға кандидаттарды бағалау кезінде тек кәсіби және жеке құзыреттері бойынша сұхбаттасу/алқалық әңгімелесу қолданылуы мүмкін.

7.4.    Сатып алу мәселелеріне жетекшілік ететін басшы жұмыскерлер деңгейіндегі бос лауазымдарға кандидаттар міндетті түрде профайлингті қолдана отырып, полиграфта мамандандырылған тексеруден өтеді.

7.5.    Лауазымдарға кандидаттарды іздестіру және конкурстық іріктеу нәтижелері бойынша мұрагерлер/таланттар/кадр резерві пулынан кандидаттарды қоса алғанда, кандидаттардың қысқа тізімі қалыптастырылады, қажет болған кезде құзыреттерді бағалау жөніндегі есептерді қоса алғанда, кандидаттардың бейіндері, сондай-ақ конкурстық іріктеуге қатысқан кандидаттар бойынша өзге де ақпарат дайындалады.

7.6.    Басшылық деңгейдегі лауазымдарға кандидаттардың құзыреттерін бағалауды қысқа тізімнен бағалау нәтижелері бойынша қажетті құзыреттер саласында есеп қалыптастыратын сертификат болған кезде тәуелсіз сарапшы және (немесе) АРБжЕТ жұмыскері құзыреттер моделінің негізінде жүргізеді.

* 1. Басшы жұмыскерлер лауазымына сабақтастық жоспары шеңберінде кандидат болған жағдайда Комиссия мұндай кандидатты кандидаттардың қысқа тізіміне енгізеді.

7.8.    ПП атқарушы органның құрамына кандидаттарды іздестіру және іріктеу процесінде Комитеттің рөлін іске асыру мақсатында басшы жұмыскерлер лауазымдарына кандидаттардың қысқа тізімін Комитеттің қарауына жібереді.

7.9.    Осы Қағидалармен реттелмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен, Жарғымен және Қоғамның өзге ішкі нормативтік құжаттарымен реттеледі.

1. Жазбалар

8.1. Осы процесте мынадай 3-кесте жазбалары қалыптастырылады, олар «Жазбаларды басқару» ҚР-02 құжатталған рәсімінің талаптарына сәйкес басқарылуы тиіс.

3-Кесте. Жазбалар тізімі

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ р/с** | **Атауы** | **Жазба нысаны** | **Жазба жүргізуге жауаптылық** | **Сақтау** | | **Жазу жиілігі** |
| **Орны** | **Мерзімі** |
| 1 | «QazaqGaz» ҰК»  АҚ әкімшілік лауазымдарына қойылатын ең төменгі үлгілік біліктілік талаптары | 1-қосымша | Жауапты департамент жұмыскерлерінің бірі | Жауапты департамент | ҚӨД | қажеттілігіне қарай |
| 2 | Ауыстыруға / қабылдауға арналған өтінім | 2-қосымша | Жауапты департамент жұмыскерлерінің бірі | Жауапты департамент | ҚӨД | қажеттілігіне қарай |
| 3 | Кандидаттарды іздестіру мен іріктеуге арналған өтінім | 3-қосымша | Жауапты департамент жұмыскерлерінің бірі | Жауапты департамент | ҚӨД | қажеттілігіне қарай |
| 4 | Бос лауазымға кандидаттармен алқалы әңгімелесу (панельдік сұхбат) жөніндегі комиссия отырыстарының № \_\_\_\_  хаттамасы | 4-қосымша | Жауапты департамент жұмыскерлерінің бірі | Жауапты департамент | ҚӨД | қажеттілігіне қарай |
| 5 | Дербес деректерді жинауға, сақтауға, өңдеуге келісім және деректердің анықтығын растау | 5-қосымша | Жауапты департамент жұмыскерлерінің бірі | Жауапты департамент | ҚӨД | қажеттілігіне қарай |
| 6 | Жұмыс (job offer) туралы ұсыныс | 6-қосымша | Жауапты департамент жұмыскерлерінің бірі | Жауапты департамент | ҚӨД | қажеттілігіне қарай |
| 7 | Құпия ақпаратты жария етпеу туралы келісім | 7-қосымша | Жауапты департамент жұмыскерлерінің бірі | Жауапты департамент | ҚӨД | қажеттілігіне қарай |

1. Қайта қарау, өзгерістер енгізу, сақтау және тарату

9.1.Осы Қағидаларды қайта қарау, өзгерістер енгізу, сақтау және тарату «Құжаттаманы басқару» ҚР-02 құжатталған рәсімінің талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

9.2. Осы Қағидалардың қағаз түріндегі «Түпнұсқа» Қоғамның АРБжЕТД-да ресімделеді және сақталады.

9.3. Осы Қағидалардың сканерленген нұсқасы Қоғамның ІНҚ деректер базасында орналастырылады.

9.4. 2-7-қосымшалар Басқарма шешімінсіз, АРБжЕТД директорының қалауы бойынша толықтырылуы және(немесе) өзгертілуі мүмкін.

**Өзгерістерді тіркеу парағы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Өзгеріс нөмірі** | **Парақ нөмірі** | **Құжаттағы парақтардың барлығы** | **Өзгерістер жататын бөліктер нөмірі** | **Өзгерістерді сипаттау** | **Өзгерістер енгізу туралы белгі** | | |
| **Т.А.Ә.** | **Қолы** | **Күні** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Танысу парағы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **р/с** | **Қызметкердің Т.А.Ә.** | **Лауазымы** | **Күні** | **Қолы** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

«QazaqGaz» ҰК» АҚ-ның

әкімшілік және басқарушылық лауазымдарына

кандидаттар іздестіру және іріктеу қағидаларына

**1-қосымша**

**«QazaqGaz» ҰК» АҚ-ның** ә**кімшілік лауазымдарына қойылатын ең төменгі үлгілік біліктілік талаптары**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ең төменгі**  **біліктілік талаптарын[[1]](#footnote-1)[1]:** | | | **Департамент директоры,**  **Департамент директорының орынбасары, Бас бухгалтер, Қызмет басшылары** | **Сектор басшысы, Бас менеджер** | **Аға менеджер** | **Менеджер** | |
| **Жұмыс тәжірибесі (жылдар бойы)** | **Функционалдық салада /бағытта** | | cid:image001.jpg@01D8B959.2B01DD40**5+** | cid:image002.jpg@01D8B959.2B01DD40**4+** | cid:image001.jpg@01D8B959.2B01DD40**3+[[2]](#footnote-2)[2]** | **[[3]](#footnote-3)[3]**cid:image001.jpg@01D8B959.2B01DD40**2+** | |
| **Басшы ретінде** | | cid:image001.jpg@01D8B959.2B01DD40**2+** | cid:image004.png@01D8B959.2B01DD40 | - | - | |
| **Знания и навыки** | **қызмет бағытына сәйкес келетін тиісті саладағы жоғары білім** | | cid:image005.jpg@01D8B959.2B01DD40 | cid:image005.jpg@01D8B959.2B01DD40 | cid:image006.jpg@01D8B959.2B01DD40 | cid:image006.jpg@01D8B959.2B01DD40 | |
| **кәсіптік сертификаттауының болуы** | | cid:image005.jpg@01D8B959.2B01DD40cid:image005.jpg@01D8B959.2B01DD40 | cid:image005.jpg@01D8B959.2B01DD40cid:image005.jpg@01D8B959.2B01DD40 | cid:image006.jpg@01D8B959.2B01DD40cid:image006.jpg@01D8B959.2B01DD40 | cid:image006.jpg@01D8B959.2B01DD40cid:image006.jpg@01D8B959.2B01DD40 | |
| **Ағылшын тілін игеруі** | | cid:image005.jpg@01D8B959.2B01DD40cid:image005.jpg@01D8B959.2B01DD40 | cid:image006.jpg@01D8B959.2B01DD40cid:image005.jpg@01D8B959.2B01DD40 | cid:image006.jpg@01D8B959.2B01DD40cid:image006.jpg@01D8B959.2B01DD40 | cid:image006.jpg@01D8B959.2B01DD40cid:image007.jpg@01D8B959.2B01DD40 | |
| image009.jpg@01D8B959**- міндетті** | | image010.jpg@01D8B959image010.jpg@01D8B959**- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының, лауазымы бойынша қолданылатын халықаралық жұмыс стандарттарының және лауазымның функционалдық міндеттерінің талаптарын негізге ала отырып айқындалады** | | | | | **cid:image011.png@01D8B959.2B01DD40   - мүмкіндігінше** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

«QazaqGaz» ҰК» АҚ-ның

әкімшілік және басқарушылық лауазымдарына

кандидаттар іздестіру және іріктеу қағидаларына

**2-қосымша**

Нысан

**Келісілді :**

АРБжЕТД жетекшілік ететін басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ТАӘ

(қолы)

**Ауыстыруға /қабылдауға өтінім [[4]](#footnote-4)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Жалпы ақпарат:** | | | | | | |
| Бос лауазымның және бөлімшенің атауы | | | | |  | |
| Еңбекпен қамту нысаны (штат/ аутстаффинг сектор) | | | | |  | |
| Іздестіру және іріктеу көзі[[5]](#footnote-5) | | | | |  | |
| ФИО Кандидаттың ТАӘ | | | | |  | |
| Кандидаттың ағымдағы лауазымы[[6]](#footnote-6) | | | | |  | |
| 1. **Кандидаттың бос лауазымға сәйкестігі туралы ақпарат:[[7]](#footnote-7)** | | | | | | |
| **Талаптың атауы** | **Лауазымға қойылатын талаптар** | | | **Сәйкестік туралы қорытынды** | | |
| Білімі |  | | |  | | |
| Жұмыс тәжірибесі және өтілі |  | | |  | | |
| Тілдерді білу деңгейі |  | | |  | | |
| 1. **Тестілеу нәтижелері:[[8]](#footnote-8)** | | | | | | |
| **Тестілеу түрі: кәсіби және/немесе тілдік тест/қабілеттілік тесттері** | | | **Белгіленген шегі** | | | **Нақты нәтиже** |
|  | | |  | | |  |
| 1. **Комментарийлер/қосымша ақпарат:** | | | | | | |
| 1. **АЛА ұсынылған мөлшері:** | | | | | | |
| Жетекшілік ететін басшы | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы) | | | | |
| Тікелей басшы | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*қолы)* | | | | |
| Рекрутер | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*қолы)* | | | | |

«QazaqGaz» ҰК» АҚ-ның

әкімшілік және басқарушылық лауазымдарына

кандидаттар іздестіру және іріктеу қағидаларына

**3-қосымша**

Нысан

**Келісілді :**

АРБжЕТД жетекшілік ететін басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ТАӘ

(қолы)

**Кандидаттарды іздестіруге және қабылдауға өтінім**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Бос лауазымдардың атауы:** |  |
| **2. Құрылымдық бөлімше атауы:** |  |
| **2. Еңбекпен қамту нысаны (штат/аутстаффинг секторы):** |  |
| **4. Бос орынды толтырудың артықшылық берілген мерзімі:** |  |
| **5. Талаптар мен лауазымдық міндеттері:** | лауазымдық нұсқаулықтың қосымшаларында айқандалған |
| **6. Кандидаттарды іздестіру үшін қосымша/нақтылайтын ақпарат (мысалы, кандидаттар жұмыс істейтін таңдаулы салалар/компаниялар, кәсіби сертификаттаудың болуы, т. б.):** | |
|  | |
| **7. Тек сыртқы іріктеуді жүргізу үшін негіздеме (пулды қоса алғанда, жұмыскерлер қатарынан әлеуетті кандидаттардың болмауы /басқа себептер):** | |
|  | |
| Жетекшілік ететін басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы)  Тікелей басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы) | |
| **8.Орындаушының қол қойылған өтінімді жұмысқа алған күні (АРБжЕТД):** | |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | (күні) | | (лауазымы, ТАӘ) | | (қолы) | | | |

«QazaqGaz» ҰК» АҚ-ның

әкімшілік және басқарушылық лауазымдарына

кандидаттар іздестіру және іріктеу қағидаларына

**4-қосымша**

Нысан

**№ \_\_\_\_ хаттама**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос лауазымына кандидатпен алқалық әңгімелесу (панельдік сұхбат) жөніндегі комиссияның отырысы**

Нұр- Сұлтан қ. 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_

Қатысқандар:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Комиссия төрағасы

(ТАӘ, лауазымы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Комиссия мүшелері

(ТАӘ, лауазымы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Комиссия мүшелері

(ТАӘ, лауазымы)

**Комиссия отырысын жүргізу және шешім қабылдау үшін кворум бар.**

**Күн тәртібі мәселесі:**

**Бос лауазымға орналасуға кандидатты (кандидаттарды) қарау және келісу туралы:**

(бос лауазымның атауы, ТАӘ)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бос лауазымына орналастыру үшін мынадай кандидаттар қаралды:  **1.**  **2.**  **3.** | Алқалық әңгімелесу нәтижелері бойынша, кандидатты (кандидаттарды) бағалау нәтижелерін назарға ала отырып, мынадай **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ:**  **1.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  бос лауазымына орналасуға ұсынылсын.  2. Мынадай кандидатурадан бас тартылсын:  (ТАӘ, бас тарту себебі) |
| Ұсынылатын АЛА мөлшері: |  |
| Негіздеме: |  |

Комиссия төрағасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ТАӘ

(қолы)

Комиссия мүшелері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ТАӘ

(қолы)

Комиссия хатшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ТАӘ

(қолы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бос лауазымына кандидатпен алқалық әңгімелесу

(панельдік сұхбат) жөніндегі комиссия отырысы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_ хаттамасына

1-қосымша

**СОҢҒЫ КАНДИДАТТЫҢ БІЛІКТІЛІГІ ТУРАЛЫ ҚОРЫТЫНДЫ**

**Жалпы мәліметтер**

|  |  |
| --- | --- |
| Күні |  |
| Кандидаттың ТАӘ |  |
| Бос лауазымы |  |
| Құрылымдық бөлімше |  |

**Кандидаттың талап етілетін және нақты біліктіліктерінің салыстырмалы кестесі**

|  |  |
| --- | --- |
| **Лауазымға қойылатын біліктілік талаптары** | **Кандидаттың нақты біліктілігі** |
| Білімі |  |
| Жұмыс тәжірибесі |  |
| Басқарушылық тәжірибе |  |

1. **Қорытынды баға**

|  |
| --- |
| **Сәйкес келеді/сәйкес келмейді (негіздеме)** |

**Рекрутер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«QazaqGaz» ҰК» АҚ-ның

әкімшілік және басқарушылық лауазымдарына

кандидаттар іздестіру және іріктеу қағидаларына

**5-қосымша**

Нысан

**«QazaqGaz» ҰК» АҚ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ТАӘ, байланыс телефоны)

**Дербес деректерді жинауға, сақтауға, өңдеуге келісу және деректердің дұрыстығын растау**

«Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы № 94-V Заңына және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне (бұдан әрі - Заң) сәйкес,

Мен, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Қазақстан Республикасының азаматы, жеке сәйкестендіру нөмірі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, нақты тұрғылықты жерінің мекенжайы: \_\_\_\_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тіркеу орнының мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «QazaqGaz» ҰК» АҚ-ға (бұдан әрі – Қоғам) және үшінші тұлғаларға сөзсіз келісім беремін, қазіргі уақытта да, болашақта да менің дербес деректерімді жинау, өңдеу және қорғау бойынша Қоғаммен немесе құқықтық қатынастармен байланысты тұлғаларға, осы Келісіммен регламенттелген мақсаттарда және дереккөздерде, оның ішінде жалпыға қолжетімді мақсаттарда, қолданыстағы заңнамаға қайшы келмейтін тәсілдермен жинауға, өңдеуге, сақтауға және беруге арналған бар немесе болашақта туындайтын кез келген еңбек, азаматтық-құқықтық және (немесе) өзге де құқықтық қатынастардың, төменде келтірілген менің дербес деректерімнің пайда болуына байланысты қоғамның қалауы бойынша, сондай-ақ оларда болашақта болатын электрондық, қағаз, аудио, бейне және өзге де материалдық жеткізгіште тіркелген өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабардар етеді.

Қоғам менің дербес деректерімді жинауды, сақтауды, өңдеуді және беруді мынадай мақсаттар үшін жүзеге асырады:

1) **сұхбаттың аудио - және бейнежазбасы**: Қоғамның ішкі бақылауы және есепке алуы үшін, сондай-ақ Қоғамның әкімшілік қызметкерлерді іздестіру және іріктеу процесін регламенттейтін ішкі құжаттарын орындау бөлігінде өз міндеттемелерін тиісінше орындауын бақылау және растау үшін;

2) **тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, байланыс ақпараты (телефон нөмірлері, электрондық пошта мекенжайы және т. б.), портреттік бейнесі (фотосурет) бар дербес деректер:** Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкес Қордың сайтында ашылған және жалпыға қолжетімді деректерді орналастыру үшін www.qsamruk.kz;

3) үшінші тұлғалармен даулы жағдайларды қоса алғанда, даулы жағдайлар туындаған жағдайда Қоғамның құқықтарын соттық және соттан тыс қорғау үшін.

Мен мыналарды растаймын:

1) осы келісім Қоғамның оған Қазақстан Республикасының заңнамасымен жүктелген құқықтар мен міндеттерді тиісінше орындауы үшін қажетті, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген мерзімдер ішінде Қоғаммен барлық қатынастарға, оның ішінде қазіргі бар және (немесе) осы келісімді беру кезінде туындайтын қатынастарға қолданылады;

2) осы Келісіммен Қоғамға Үшінші тұлғалардың дербес деректерге қол жеткізу шарттарын дербес айқындау құқығы берілсе;

3) дербес деректерді жинау, сақтау, өңдеу және Қоғаммен беру кезінде менің хабарламам талап етілмейді;

4) Осы Келісім үшінші тұлғаларға менің дербес деректерімді жинауға, сақтауға, өңдеуге және трансшекаралық беруге Қоғамның қажетті өкілеттіктерінің бар екендігі туралы дәлел ретінде берілуі мүмкін;

5) Осы Келісім Қазақстан Республикасының заңнамасында регламенттелген жағдайларда, жазбаша нысанда ресімделген, осы Келісім кері қайтарып алынған күнге дейін кемінде 30 (отыз) күн бұрын Қоғамға табыс етілетін тиісті өтініштің негізінде кері қайтарып алынуы мүмкін. Бұл ретте, Заңға сәйкес, осы Келісім, егер бұл пікір заңға қайшы келетін болса, қайтарып алынбайтыны маған белгілі;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда, Қоғам дербес деректерді жинауды, сақтауды, өңдеуді және беруді менің келісімімсіз жүргізуге құқылы;

7) Менің түйіндемемде және осы құжатта көрсетілген деректер дұрыс болып табылады;

8) соңғы 2 жыл ішінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін қылмыстық/әкімшілік/тәртіптік жауаптылыққа тартылған және/немесе заңды күшіне енген сот шешімімен белгілі бір мерзім ішінде қандай да бір лауазымдарды атқару құқығынан айырылған адам емеспін;

9) Қоғам Заңның талаптарын және (немесе) осы Келісімде қол жеткізілген шарттарды сақтаған жағдайда, менің дербес деректерімді жинауға, сақтауға, өңдеуге және трансшекаралық беруге қатысты Қоғамға қандай да бір наразылығым бұдан әрі болмайды.

Мен осы Келісімнің мәтінін оқыдым, толықтырулар, ескертулер мен қарсылықтар жоқ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (күні) | (ТАӘ) | (қолы) |

«QazaqGaz» ҰК» АҚ-ның

әкімшілік және басқарушылық лауазымдарына

кандидаттар іздестіру және іріктеу қағидаларына

**6-қосымша**

Нысан \*

**ЖЕКЕ ЖӘНЕ ҚҰПИЯ**

**Құрметті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

Біз, Сізге «QazaqGaz» ҰК» АҚ-да \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазым ұсынуға қуаныштымын.

Сізге осы лауазым ұсынатын жағдайлар, мыналар:

|  |  |
| --- | --- |
| *Жұмыс орны, жұмыс режимі және демалыс:* |  |
| *Еңбек шартының мерзімі:* |  |
| *Жыл сайынғы еңбек демалысының ұзақтығы:* |  |
| *Сынақ мерзімінің ұзақтығы:* |  |
| *Ай сайынғы лауазымдық айлықақы мөлшері, теңгемен*  *(ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес салықтарды және басқа міндетті аударымдарды ұстап қалғанға дейін)* |  |
| *Әлеуметтік пакет:* |  |
| *\* Талаптар, сыйақы төлеу мөлшері мен тәртібі «QazaqGaz» ҰК» АҚ ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес айқындалады* | |

Егер, Сіз осы ұсынысты қабылдасаңыз, оған қол қоюды және қолма қол қайтаруды не \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ HR маманға (байланыс телефондары: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) 20\_\_\_жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ кешіктірмей сканерленген көшірмесін жіберуді сұраймыз.

**Сізбен жұмыс жасайтынымызға қуаныштымыз және Сіздің жаңа рөлді сәтті атқаратыныңызға сенімдіміз!**

*\* Сізге әскери есепте тұрмайтын әскери міндеттілер мен әскерге шақырылушылар (27 жасқа дейін) Нұр-сұлтан қаласының ЖӘБО-ға (жергілікті әскери басқару органдарына) әскери есепке қойылғаннан кейін ғана жұмысқа қабылданатыны туралы хабарлаймыз. Жұмысқа қабылдауды ресімдеу тек әскери билетті, Нұр-сұлтан қаласында әскери есепке қоя отырып, әскерге шақырылушыларға арналған уақытша куәлікті/тіркеу куәлігін ұсынған кезде ғана жүзеге асырылады.*

**Құрметпен,**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *АРБжЕТД жетекшілік ететін басшысы*

*(лауазымы,ТАӘ) (қолы)*

**Ұсынысты қабылдадым:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Кандидаттың ТАӘ) (қолы) жұмысқа шығу күні)*

*\** *соңғы кандидатқа жұмыс туралы ұсыныс беру қолданыстағы заңнаманың талаптарына сәйкес міндетті емес.*

«QazaqGaz» ҰК» АҚ-ның

әкімшілік және басқарушылық лауазымдарына

кандидаттар іздестіру және іріктеу қағидаларына

**7-қосымша**

**«QazaqGaz» ҰК» АҚ-да**

**құпия ақпаратты жарияламау туралы**

**КЕЛІСІМ**

20\_\_\_ж. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мен, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Тегі, аты, әкесінің аты, ЖСН)

«QazaqGaz» ҰК» АҚ (бұдан әрі – Қоғам) бос лауазымына кандидат бола отырып, конкурстық рәсімдерді өту кезеңінде және ол аяқталғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде мыналарға міндеттенемін:

1. Қоғамның құпия ақпаратына жатқызылған, маған сеніп тапсырылған және жария етілуі (берілуі, жария етілуі) қаржылық шығындарға, сондай-ақ Қоғамның беделіне нұқсан келтіруге әкеп соғатын, Қоғамда конкурстық рәсімдерден өту процесінде белгілі болған мәліметтерді жария етпеу;

2. маған қатысты Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының, Қоғам ішінде де, одан тыс жерлерде де құпиялылық режимін сақтауға қатысты Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын қатаң орындау;

3. бөгде адамдар менен Қоғамның құпия ақпаратына жатқызылған ақпаратты алуға әрекет жасаған жағдайда, бұл туралы дереу жауапты Департаменттің қызметкеріне хабарлау қажет.

Осы Келісім бұзылған жағдайда, Мен осы Келісімнің талаптарын сақтамау жөніндегі менің іс-әрекеттерімнің салдарынан Қоғам шеккен залалдарды өтеуге міндетті болатынымнан хабардармын.

Таныстым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қолы) (аты-жөні, тегі)

1. [1]   Жұмыскерлердің біліктілік деңгейіне қойылатын ең төменгі талаптар Қоғамның әкімшілік-басқарушылық жұмыскерлерінің қызметін бағалау қағидаларында жазылған.

   [↑](#footnote-ref-1)
2. [2]  Аға бухгалтерлер үшін функционалдық бағыт бойынша жұмыс тәжірибесіне қойылатын ең аз талаптар: халықаралық аудиторлық компанияларда/ұйымдарда 3 + жыл немесе басқа ұйымдарда / компанияларда 5 + жыл.

   [↑](#footnote-ref-2)
3. [3] Бухгалтерлер үшін функционалдық бағыт бойынша жұмыс тәжірибесіне қойылатын ең аз талаптар: халықаралық аудиторлық компанияларда/ұйымдарда 2+ жыл немесе басқа ұйымдарда/компанияларда 3+ жыл. [↑](#footnote-ref-3)
4. **Қабылдауға/ауыстыруға өтінімді рекрутер қалыптастырады. Тақырыпта Сіз мыналарды көрсетуіңіз керек:**

   1) «ауыстыруға өтінім» - штаттық қызметкерді штаттық лауазымға ауыстыруды келісу үшін;

   2) «қабылдауға өтінім» - аутстаффинг секторы қызметкерінің штаттық лауазымға қабылдануын және керісінше, штаттық лауазымға / аутстаффинг секторы лауазымына сыртқы кандидатты қабылдауды келісу үшін. [↑](#footnote-ref-4)
5. Іздестіру және таңдау көзін көрсету қажет:

   1) сабақтастық жоспары (мұрагерлер);

   2) таланттар пулы (қабылдағыштардан басқа);

   3) бос орын құрылған департаменттің/ құрылымдық бөлімшенің жұмыскерлері;

   4) ішкі кандидаттар ( 1), 2), 3) тармақтарда көзделген кандидаттарды қоспағанда);

   5) орындаушылар пулы;

   6) сыртқы кандидаттар (5), 6), 7) тармақта көзделген кандидаттарды қоспағанда). [↑](#footnote-ref-5)
6. **Аутстаффинг секторының штаттық жұмыскерлері/жұмыскерлері арасынан кандидатты қарау кезінде толтырылады.** [↑](#footnote-ref-6)
7. **Сыртқы іріктеу кезінде, ішкі іріктеу кезінде – қажеттілігіне қарай толтырылады.** [↑](#footnote-ref-7)
8. **Осы Қағидалардың талаптарына сәйкес нәтижелер болған кезде толтырылады.** [↑](#footnote-ref-8)