

«ҚАЗАҚСТАН ИНЖИНИРИНГ»  
ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ АҚ

АО «НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ  
«КАЗАХСТАН ИНЖИНИРИНГ»

«КАЗТЕХНОЛОГИЯЛАР» АҚ

АО «КАЗТЕХНОЛОГИИ»

Қазақстан Республикасы  
010000, Нұр-Сұлтан қаласы  
Керей, Жанибек хандар к-сі, 12а  
«Астана» БО, 1 қабат



+7 (7172) 57 63 70  
+7 (7172) 57 20 51  
info@kaztec.kz  
www.kaztec.kz

Бұйрық № 91

2021 жылғы 26 наурыз

**«Қазтехнологиялар» АҚ  
қызметкерлерді іздеу және іріктеу  
ережесін бекіту туралы»**

«Қазтехнологиялар» АҚ бос немесе уақытша бос лауазымына орналасу үшін персоналды іріктеудің ашықтығы мақсатында, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған «Қазтехнологиялар» АҚ қызметкерлерді іздеу және іріктеу ережесі бекітілсін.

2. Басқарманың 2015 жылғы 21 желтоқсандағы № 22/1 шешімімен бекітілген «Қазтехнологиялар» АҚ қабылданған қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және бейімдеу жөніндегі қағидалардың күші жойылды деп танылсын.

3. Құқықтық бөлім осы бұйрықпен Қоғамның құрылымдық бөлімшелерін таныстырсын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Құқықтық бөлімге жүктелсін.

Бас директордың м. а.

Д. Акбаев

«ҚАЗАҚСТАН ИНЖИНИРИНГ»  
ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ АҚ

АО «НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ  
«КАЗАХСТАН ИНЖИНИРИНГ»

«КАЗТЕХНОЛОГИЯЛАР» АҚ

АО «КАЗТЕХНОЛОГИИ»

Қазақстан Республикасы  
010000, Нұр-Сұлтан қаласы  
Керей, Жанибек хандар к-сі, 12а  
«Астана» БО, 1 қабат



+7 (7172) 57 63 70  
+7 (7172) 57 20 51  
info@kaztec.kz  
www.kaztec.kz

ПРИКАЗ № 91

26» марта 2021 года

**«Об утверждении Правил  
поиска и подбора персонала в  
АО «Казтехнологии»**

В целях прозрачности отбора персонала на занятие вакантной или временно вакантной должности АО «Казтехнологии», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила поиска и подбора персонала в АО «Казтехнологии».

2. Признать утратившим силу Правила по приему на работу и адаптации принятых в АО «Казтехнологии» работников, утвержденные решением Правления от 21 декабря 2015 года № 22/1.

3. Правовому отделу ознакомить с настоящим приказом структурные подразделения Общества.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Правовой отдел.

И.о. генерального директора

Д. Акбаев

**«Утверждено»**  
**И.о. генерального директора**  
**АО «Казтехнологии»**  
**Д. Акбаев**



03 2021 г.

## **ПРАВИЛА**

### **ПОИСКА И ПОДБОРА ПЕРСОНАЛА В АО «КАЗТЕХНОЛОГИИ»**

**г. Нур-Султан**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Область применения .....	3
3. Планирование поиска персонала .....	3
4. Формирование заявки на поиск и подбор персонала .....	4
5. Рассмотрение и отбор резюме кандидатов .....	4
6. Оценка кандидатов .....	4
7. Конкурсная комиссия .....	5
8. Прием, рассмотрение документов участников конкурса .....	5
9. Собеседование и выбор кандидата.....	5
Приложение 1 Форма заявки на поиск и подбор персонала.....	7
Приложение 2 Форма заключения о кандидатах.....	8
Приложение 3 Форма протокола заседаний Конкурсной комиссии на занятие вакантной или временно вакантной должности АО «Казтехнологии».....	9

## **1. Общие положения**

1.1. Правила поиска и подбора персонала (далее - Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и являются внутренним документом АО «Казтехнологии» (далее - Общество).

1.2. Настоящие Правила регламентируют процесс поиска и подбора кандидатов на занятие вакантных должностей в Обществе на конкурсной основе.

На период замещения работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, прием работников может осуществляться без проведения конкурсных процедур путем проведения собеседования с участием курирующего руководства – заместителя генерального директора или управляющего директора, непосредственного руководителя и представителя Правового отдела.

1.3. Целью настоящих Правил является обеспечение эффективного подбора кандидатов на вакантные должности, соответствующих предъявляемым требованиям по уровню квалификации, профессиональным деловым и личностным качествам с соблюдением принципов меритократии, прозрачности и объективности, а также установление процедуры по найму работников в Обществе и определение ответственности, полномочий и обязанностей лиц, задействованных в данном процессе.

1.4. Общество предоставляет равные возможности всем кандидатам, независимо от их национальной и расовой принадлежности, пола, гражданства, возраста, семейного и социального положения или прочих других отличительных качеств.

1.5. Основные принципы конкурсного отбора в Обществе:

- 1) прозрачность конкурсных процедур;
- 2) профессионализм, личные качества кандидата и его соответствие квалификационным требованиям и компетенциям, предъявляемым должности.

## **2. Область применения**

2.1. Настоящие Правила определяют процесс поиска и подбора кандидатов на вакантные должности Общества.

2.2. Настоящие Правила распространяются на кандидатов, участвующих в процедуре конкурсного отбора на занятие вакантных должностей Общества, соответствующих предъявляемым требованиям по уровню квалификации, профессиональным деловым и личностным качествам.

2.3. Настоящие Правила не распространяются на процесс поиска и подбора кандидатов на должности Генерального директора Общества, производственного и вспомогательного персонала, задействованных в процессе утилизации боеприпасов.

### **3. Планирование поиска персонала**

3.1. Исходной основой для определения потребности в персонале и целей подбора является организационная структура и штатное расписание Общества.

3.2. Вакантные позиции могут образовываться в результате введения новой должности, увольнения работника или временного отсутствия работника (временные вакансии, например, отпуск по уходу за ребенком и т.п.).

3.3. Источниками и методами для поиска и подбора квалифицированных специалистов могут быть:

- ротация (внутренний набор);
- использование специализированных сайтов сети Интернет;
- использование печатных изданий;
- использование услуг государственных центров занятости;
- прямой поиск соискателей;
- использование деловых контактов, рекомендаций.

### **4. Формирование заявки на поиск и подбор персонала**

4.1. Основанием для начала работы по поиску и подбору кандидатов служит подготовленная структурным подразделением заявка на поиск и подбор персонала (далее – Заявка) с учетом потребности согласно Приложению 1 настоящих Правил.

В Заявке должны содержаться актуальные на дату ее формирования сведения о вакансии, необходимые для поиска и подбора кандидатов, с приложением должностной инструкции/описания должности.

4.2. Заявка формируется руководителем структурного подразделения, согласовывается курирующим руководством и направляется в Правовой отдел.

### **5. Рассмотрение и отбор резюме кандидатов**

5.1. По истечении срока публикации объявления о вакантной или временно вакантной должности Правовой отдел совместно с непосредственным руководителем проводит совместный предварительный отбор кандидатов по резюме (скрининг) согласно критериям поиска и квалификационным требованиям к вакантной или временно вакантной должности, учитывая требования должностной инструкции.

5.2. Результаты данного этапа отражаются в форме заключения о кандидатах согласно Приложению 2 настоящих Правил.

### **6. Оценка кандидатов**

6.1. К конкурсному отбору допускаются кандидаты из числа работников Общества и внешние кандидаты, прошедшие предварительный отбор по резюме (скрининг).

6.2. Целью оценки кандидатов является выявление соответствия кандидатов требованиям должностей, оценки их потенциала, способности к быстрой адаптации в новых условиях.

6.3. По завершении оценочных процедур, кандидаты приглашаются для собеседования с членами Конкурсной комиссии в соответствии с разделом 7 настоящих Правил.

## **7. Конкурсная комиссия**

7.1. Состав Конкурсной комиссии (далее - Комиссия) определяется приказом Генерального директора Общества, в которую входят: председатель Комиссии (руководство Общества), члены Комиссии (руководители структурных подразделений Общества) и секретарь Комиссии (главный менеджер/менеджер Правового отдела).

7.2. Заседание Комиссии может проводиться в очной форме и/или в дистанционной форме (онлайн), не запрещенной законодательством Республики Казахстан, и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее состава.

7.3. Основные задачи Комиссии: предоставление всем равных возможностей для участия в конкурсе, обеспечение добросовестной конкуренции среди участников конкурса, осуществления контроля за соблюдением объективности, гласности при проведении конкурса.

## **8. Прием, рассмотрение документов участников конкурса**

8.1. Кандидаты, желающие участвовать в конкурсе, подают следующие документы:

- 1) резюме;
- 2) копии дипломов об образовании;
- 3) копию документа, подтверждающую трудовую деятельность;
- 4) справку о наличии либо отсутствии судимости;
- 5) справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления;
- 6) справку из психоневрологической организации;
- 7) справку из наркологической организации.

## **9. Собеседование и выбор кандидата**

9.1. По результатам проведенных оценочных процедур и собеседования Комиссия принимает решение об определении финальных кандидатов для рекомендации на занятие вакантной или временно вакантной должности.

9.2. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования, простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим голосом является голос Председателя Комиссии. Секретарь комиссии не принимает

участия в голосовании.

9.3. Заключительное принятие решения о приеме на работу кандидатов в центральный аппарат Общества осуществляется Генеральным директором Общества, решение о приеме на работу по должностям – корпоративный секретарь, аудитор службы внутреннего аудита принимается Советом директоров Общества, по представлению Общества, с приложенными резюме кандидатов, также соответствующих документов (по запросу Совета директоров).

9.4. Решения Комиссии оформляются протоколом, подписанным членами Комиссии, согласно Приложению 3 настоящих Правил.

9.5. К отбору на вакантные или временно вакантные должности Общества не могут допускаться лица:

1) лишенные права занимать какие-либо должности в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

2) привлекавшиеся к уголовной/административной/дисциплинарной ответственности за совершение коррупционного и иного правонарушения;

3) имеющие не погашенную или неснятую судимость в установленном законом порядке ко времени трудоустройства;

4) предоставившие заведомо недостоверные сведения о себе, наличии квалификации и опыта работы.

9.6. В интересах обеспечения объективности подбора кандидата на вакантную или временно вакантную должность, на замещение должности в Общества не допускаются кадровые назначения, предполагающие прямое и/или непосредственное подчинение и/или подотчетность лиц, имеющих родственные связи.

## 10. Заключительные положения

10.1. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, подлежат разрешению в соответствии с нормами действующего законодательства Республики Казахстан.

Руководитель Правового отдела

 А. Дастанбаева



**Приложение 1  
к Правилам поиска и подбора  
персонала в АО «Казтехнологии»**

Форма заявки на поиск и подбор персонала

**Заявка на поиск и подбор персонала**

<b>Дата подачи заявки</b>	
<b>Наименование вакантной должности</b>	
<b>Полное наименование структурного подразделения</b>	
<b>Вид вакансии с указанием причины поиска:</b> <input type="checkbox"/> в связи с расторжением ТД с _____ (ФИО работника) <input type="checkbox"/> новая штатная единица <input type="checkbox"/> на период с _____ по _____ <small>(указать причину: перевод/социальный отпуск/иное)</small>	<b>Постоянная:</b> <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
<b>Вид поиска:</b>	<b>Для внутреннего поиска кандидатов</b> <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
	<b>Для внешнего поиска кандидатов</b> <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет

**Подготовлено:**

\_\_\_\_\_ Руководитель структурного подразделения

**Согласовано:**

\_\_\_\_\_ Курирующий руководитель

**Дата приема заявки Правовым отделом**      «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного работника Правового отдела)

**Приложение 2**  
**к Правилам поиска и подбора**  
**персонала в АО «Казтехнологии»**

Форма заключения о кандидатах

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О КАНДИДАТАХ**

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

ФИО кандидата 1 \_\_\_\_\_

ФИО кандидата 2 \_\_\_\_\_

ФИО кандидата 3 \_\_\_\_\_

ФИО кандидата 4 \_\_\_\_\_

<i>Этап 1. Рассмотрение и отбор кандидатов по данным резюме (скрининг)</i>						
Критерий отбора	1	2	3	4	5	Примечание
	Опыт в профессиональной сфере	Образование	Языковые навыки	Компьютерные навыки	Другое (в соответствии с квалификационными требованиями)	
Требования:						
Кандидат 1						
Кандидат 2						
Кандидат 3						
Кандидат 4						
<i>Комментарии/примечания:</i>						
Правовой отдел _____						ФИО
Непосредственный руководитель _____						ФИО

**Приложение 3  
к Правилам поиска и подбора  
персонала в АО «Казтехнологии»**

Форма протокола заседаний Конкурсной комиссии на занятие вакантной или временно вакантной должности АО «Казтехнологии»

**Протокол № \_\_\_\_\_  
заседания Конкурсной комиссии на занятие вакантной или временно  
вакантной должности АО «Казтехнологии»**

г. Нур-Султан

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Присутствовали:** Члены комиссии в составе:

ФИО	- Должность, Председатель Конкурсной комиссии (далее – Комиссия);
ФИО	- Должность, член Комиссии;
ФИО	- Должность, член Комиссии;
ФИО	- Должность, член Комиссии;
ФИО	- Должность, член Комиссии

Конкурс на занятие вакантной или временно вакантной должности:

\_\_\_\_\_.

По результатам отбора на собеседование были приглашены следующие кандидаты:

1. ФИО
2. ФИО
3. ФИО

По итогам коллегиального собеседования, Комиссия **ПРИНЯЛА РЕШЕНИЕ:**

---

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ ФИО

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_ ФИО