**Утверждены**

**Решением Совета директоров**

**АО «Национальный центр**

**космических исследований и**

**технологий»**

**протокол от «14» марта 2014 г.**

**№2**

**ПРАВИЛА**

**ОТБОРА КАНДИДАТОВ НА ЗАНЯТИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОСМИЧЕСКИХ**

**ИССЛЕДОВАНИЙ И ТЕХНОЛОГИЙ»**

г. Алматы, 2014 год

**1. Общие положения**

1. Настоящие правила отбора кандидатов на занятие вакантных должностей акционерного общества «Национальный центр космических исследований и технологий» (далее – Правила), определяют условия и порядок отбора кандидатов на занятие вакантных должностей и разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества в целях обеспечения качественного кадрового потенциала и соблюдения принципов прозрачности и доступности в процессе привлечения и отбора кандидатов на занятие вакантных должностей акционерного общества «Национальный центр космических исследований и технологий» (далее - Общество).
2. При проведении конкурса кандидатам на занятие вакантной должности гарантируется равенства прав в соответствии с Конституцией и трудовым законодательством Республики Казахстан
3. Настоящие Правила не распространяются:

- на занятие должностей Президента, Вице-президентов, руководителей филиалов, работников службы внутреннего аудита и корпоративного секретаря Общества;

- на случаи перевода, перемещения работников внутри Общества, а также в связи с изменением организационной структуры Общества, изменением наименования должности работника, не влекущие изменения условий труда и (или) трудового договора.

1. Отбор кандидатов на занятие вакантных должностей в Обществе осуществляется посредством проведения конкурсных процедур.

**2. Порядок проведения конкурса**

1. В конкурсе принимают участие лица, соответствующие квалификационным требованиям, указанным в должностной инструкции.
2. Участниками конкурса являются граждане, подавшие документы, указанные в пункте 20 настоящих Правил, в Общество в установленные сроки после опубликования объявления о проведение конкурса.
3. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, которая рассматривает представленные участниками конкурса документы, проводит собеседование и осуществляет отбор кандидатов на занятие вакантных должностей Общества.
4. Конкурс включает в себя ряд последовательных этапов:
5. формирование конкурсной комиссии;
6. публикация объявления о проведении конкурса;
7. прием документов от граждан, желающих принять участие в конкурсе;
8. рассмотрение документов участников конкурса;
9. собеседование с кандидатами, проводимое конкурсной комиссией;
10. заключительное заседание конкурсной комиссии.

**3. Формирование конкурсной комиссии**

1. Президент Общества, либо лицо его замещающее, формирует состав Конкурсной комиссии, а также из его числа определяет председателя и заместителя председателя Конкурсной комиссии.
2. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии. В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
3. Конкурсная комиссия состоит не менее, чем из пяти человек, включая председателя комиссии и его заместителя.
4. В состав Конкурсной комиссии включаются руководители структурных подразделений Общества, в том числе руководитель структурного подразделения, в котором имеется вакантная должность, представитель Национального космического агентства Республики Казахстан (далее - Казкосмос) (по согласованию).

В состав конкурсной комиссии не может входить Президент Общества.

1. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет организационное обеспечение ее работы и не принимает участия в голосовании.

Секретарь Конкурсной комиссии определяется из числа работников структурного подразделения по работе с персоналом (далее - кадровая служба).

Секретарь Конкурсной комиссии не является членом комиссии.

1. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее состава.

Замещение отсутствующих членов Конкурсной комиссии не допускается.

1. Конкурсная комиссия утверждает перечень вопросов для каждой объявленной вакантной должности, задаваемых в обязательном порядке и в равном объеме кандидатам, претендующим на одну и ту же должность.
2. Подготовка заседаний Конкурсной комиссии и ведение протоколов заседаний осуществляется секретарем Конкурсной комиссии.
3. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата путем открытого голосования.

**4. Объявление о конкурсе**

1. Информация о конкурсном отборе кандидатов на вакантную должность публикуется на интернет-ресурсе Общества не менее чем за 10 календарных дней до окончания срока приема документов.

По необходимости данная информация может публиковаться в других средствах массовой информации.

1. Объявление о проведении конкурса включает следующие сведения:

- наименование Общества, с указанием его фактического местонахождения, почтового адреса, номеров телефонов и факса, адреса электронной почты, сайта Общества;

- наименование вакантных должностей с обозначением основных функциональных обязанностей;

- основные требования к участнику конкурса, определяемые Обществом в соответствии с квалификационными требованиями;

- срок приема документов;

- дату и место проведения собеседования.

Объявление может содержать дополнительную информацию, не противоречащую законодательству Республики Казахстан.

**5. Прием документов**

1. Лица, желающие принять участие в конкурсе, предоставляют в кадровую службу Общества следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

- копии документов об образовании, засвидетельствованные нотариально;

-копию документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованную нотариально;

- справку о состоянии здоровья по форме №086;

- копию документа, удостоверяющего личность;

-электронный адрес, на который будет направлено заключение конкурсной комиссии.

1. Граждане могут предоставлять дополнительные документы, касающиеся 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).
2. Кадровая служба гарантирует сохранность документов и не разглашение персональных данных соискателя на вакантную должность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**6. Рассмотрение документов участников конкурса**

1. Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней после окончания приема документов анализирует представленные документы кандидатов и принимает решение об их соответствии или несоответствии квалификационным требованиям, установленным должностной инструкцией. В случае соответствия представленных документов квалификационным требованиям кандидат включается в список для участия в конкурсе и прохождения собеседования.

**7. Собеседование с кандидатами**

1. Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в течение пяти рабочих дней после окончания срока приема документов.
2. При собеседовании Конкурсная комиссия на основании представленных документов, на основании ответов на поставленные вопросы (приложение 2) оценивает кандидатов и осуществляет отбор на занятие вакантных должностей.
3. Конкурсная комиссия имеет право использовать методы оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов, разработанных работниками кадровой службой или независимыми экспертами привлеченных консалтинговых организаций, предварительный анализ представленных претендентами документов, итоги собеседования заполняются согласно Приложению 3 к настоящим Правилам.
4. Ход собеседования с каждым кандидатом фиксируется с помощью технических средств записи.

О применении Конкурсной комиссией технических средств записи производится отметка в протоколе заключительного заседания конкурсной комиссии.

1. В случае положительного решения Конкурсной комиссии о возможности приема на работу кандидата, предложение вносится Президенту Общества для принятия решения.
2. Общество не возмещает расходы кандидатов (транспортные, проживание и т.д.), связанные с участием в конкурсном отборе.

**8. Заключительное заседание Конкурсной комиссии**

1. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата путем открытого голосования.
2. Кандидат получает положительное заключение в случае, если за него проголосовало большинство из присутствующих членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии или лица, его замещающего.
3. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, членами и секретарем комиссии.
4. Заключение Конкурсной комиссии, представления и результаты кандидатов передаются Президенту Общества, который принимает окончательное решение о приеме на работу, или об отклонении предложенных кандидатур и о проведении нового конкурса.
5. О результатах принятия решения Президентом Общества кандидату сообщается в течение 5 рабочих дней.
6. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Приложение 1**

**к правилам отбора кандидатов на занятие вакантных должностей акционерного общества «Национальный центр космических исследований и технологий»**

**Президенту**

**акционерного общества**

**«Национальный центр космических исследований и технологий»**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО,**

**проживающего по адресу:**

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на вакантную должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(полное наименование должности и структурного подразделения Общества)*

С условиями Конкурса и квалификационными требованиями к должности ознакомлен (-а), претензий не имею.

Прилагаю:

1) копию удостоверения личности;

2) резюме;

3) копию трудовой книжки, заверенную нотариально;

4) справку о состоянии здоровья по установленной форме;

5) копии документов об образовании, заверенные нотариально;

6) 1 фотографию размером 3х4.

7) характеристика или рекомендации с последнего места работы (если имеется).

**Дата Личная подпись**

**Приложение 2**

**к правилам отбора кандидатов на занятие вакантных должностей акционерного общества «Национальный центр космических исследований и технологий»**

**Примерный перечень вопросов к собеседованию с кандидатом на вакантную должность**

*(Перечень вопросов разрабатывается для конкретной должности руководителем структурного подразделения)*

Оценка производится по 10-х балльной системе: 1 - низший балл, 5 – средний балл, 10 - высший балл.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **I. Общие вопросы** | **Оценка в баллах** |
| 1 | Чем привлекательна для Вас данная должность? |  |
| 2 | Вы считаете, что соответствуете этой должности? Почему? |  |
| 3 | Почему Вы ушли или уходите с предыдущего места работы? |  |
| 4 | Каковы Ваши основные квалификационные достоинства, профессиональные достижения? |  |
| 5 | Что может заставить Вас потерять самообладание? |  |
| 6 | Готовы ли Вы ездить в служебные командировки? |  |
| 7 | Имели ли поощрения или наказания на предыдущем месте работы? |  |
| 8 | Какую самую большую инициативу Вы проявили на прежнем месте работы? |  |
| 9 | С какими проблемами в профессиональной деятельности Вы сталкивались и как Вы их решали? |  |
| 10 | Что Вы можете предложить для улучшения работы при назначении Вас на вакантную должность? |  |
| 11 | Другие вопросы (должно быть одинаковое количество вопросов одинакового содержания для всех кандидатов - для возможности сопоставления результатов в баллах) |  |
|  | **II. Профессиональные вопросы в зависимости от квалификационных требований к вакантной должности (не менее 4-х вопросов)** |  |
|  | **III. Практическое задание** |  |
|  | Составление делового письма, справки, отчета отзыва на письмо и т.д. |  |
|  | **ИТОГО:** |  |

**Приложение 3**

**к правилам отбора кандидатов на занятие вакантных должностей акционерного общества «Национальный центр космических исследований и технологий»**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Конкурсной комиссии о кандидатуре на вакантную должность

1. Конкурсная Комиссия по выбору кандидатов на замещение вакантных должностей, рассмотрев представленные претендентом документы решило, что квалификация, деловые и личностные качества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО претендента)*

соответствуют квалификационным требованиям, и его кандидатура рекомендуется для приема (назначения) на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование должности, подразделения)*

Конкурсная Комиссия по выбору кандидатов на замещение вакантных должностей, рассмотрев представленные претендентом документы решило, что квалификация, деловые и личностные качества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО претендента)*

не соответствуют квалификационным требованиям, просьба о приеме (назначении) на вакантную должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отклоняется.

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата

**Приложение 4**

**к правилам отбора кандидатов на занятие вакантных должностей акционерного общества «Национальный центр космических исследований и технологий»**

Лист ознакомления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Приложение 5**

**к правилам отбора кандидатов на занятие вакантных должностей акционерного общества «Национальный центр космических исследований и технологий»**

Лист регистрации изменений

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № извещения, на основании которого внесено изменение | Номера листов | | | | Ф.И.О. лица,  внесшего  изменения | Подпись  лица, внесшего  изменения | Дата  внесения  изменений |
| измененных | замененных | новых | аннулированных |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |