«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Басқармасының 2021 жылғы «26» ақпандағы № 01-02-04/09 шешімімен бекітілген	Утверждено решением Правления некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» № 01-02-04/09 от «26» февраля 2021 года
«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Таланттар пулына (кадр резервіне) іріктеу ҚАҒИДАЛАРЫ **КЕ АҚ Қ 01-30-37-21**	**ПРАВИЛА отбора в Пул талантов (кадровый резерв) некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»** **ПР НАО 01-30-37-21**
2021 жылғы «26» ақпаннан бастап енгізіледі	Вводится с «26» февраля 2021 года
Нұр-Сұлтан қ.	г. Нур-Султан

Мазмұны	**Содержание**
1. Мақсаты 2. Таралу саласы 3. Терминдер, анықтамалар мен қысқартулар 3.1. Терминдер мен анықтамалар 3.2. Қысқартулар 4. Нормативтік сілтемелер 5. Қызмет сипаттамасы 5.1. Таланттар пулы (кадр резерві) 5.2. Таланттар пулына (кадр резервіне) іріктеуге қатысу үшін құжаттарды беру тәртібі 5.3. Таланттар пулын (кадр резервін) қалыптастыру тәртібі 5.4. Сараптау комиссиясының қызметі 5.5. Таланттар пулынан (кадр резервінен) шығару негіздемелері 6. Талдау және есептілік 7. Құжаттандыру 8. Қосымшалар	1. Назначение 2. Область распространения 3. Термины, определения и сокращения 3.1. Термины и определения 3.2. Сокращения 4. Нормативные ссылки 5. Описание деятельности 5.1. Пул талантов (кадровый резерв) 5.2. Порядок подачи документов для участия в отборе в Пул талантов (кадровый резерв) 5.3. Порядок формирования Пула талантов (кадрового резерва) 5.4. Деятельность Экспертной комиссии 5.5. Основания для исключения из Пула талантов (кадрового резерва) 6. Анализ и отчетность 7. Документирование 8. Приложения

1. Мақсаты	**1. Назначение**
1.1. Осы «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Таланттар пулына (кадр резервіне) іріктеу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамның (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) Таланттар пулына (кадр резервіне) іріктеу тәртібін айқындайды.	1.1. Настоящие Правила отбора в Пул талантов (кадровый резерв) некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Правила) определяют порядок отбора в Пул талантов (кадровый резерв) некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Госкорпорация).
1.2. Осы Қағидалар Мемлекеттік корпорация Басқармасының шешімімен бекітіледі. Осы Қағидаларға толықтырулар мен өзгерістер Мемлекеттік корпорация Басқармасының шешімімен енгізіледі.	1.2. Настоящие Правила утверждаются решением Правления Госкорпорации. Дополнения и изменения в настоящие Правила вносятся решением Правления Госкорпорации.
1.3. Егер осы Қағидалардың тармақтарының бірі жарамсыз болса, бұл Қағидалардың басқа тармақтарын қозғамайды. Жарамсыз тармақ алып тасталады немесе құқықтық тұрғыдан рұқсат етілетін басқа тармақпен ауыстырылады.	1.3. Если один из пунктов настоящих Правил становится недействительным, то это не затрагивает другие пункты Правил. Недействительный пункт исключается или заменяется другим пунктом, допустимым в правовом отношении.
1.4. Егер Қазақстан Республикасы заңнамасының өзгеруі нәтижесінде осы Қағидалардың жекелеген тармақтары оған қайшы келетін болса, бұл тармақтар Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар енгізілген сәтке дейін де күшін жояды, Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын басшылыққа алу қажет.	1.4. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные пункты настоящих Правил вступают в противоречие с ним, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений и дополнений в Правила, необходимо руководствоваться требованиями законодательства Республики Казахстан.
2. Таралу саласы	**2. Область распространения**
2.1. Осы Қағидалардың қолданысы Мемлекеттік корпорацияның барлық жұмыскерлеріне және Мемлекеттік корпорацияның жұмыскерлері болып табылмайтын, Мемлекеттік корпорацияның Таланттар пулына (кадр резервіне) (бұдан әрі – Таланттар пулы) қабылдауға үміткер тұлғаларға қолданылады.	2.1. Действие настоящих Правил распространяются на всех работников Госкорпорации и на лиц, не являющихся работниками Госкорпорации, претендующих на зачисление в Пул талантов (кадровый резерв) (далее – Пул талантов) Госкорпорации.
3. Терминдер, анықтамалар мен қысқартулар	**3. Термины, определения и сокращения**
3.1. Терминдер мен анықтамалар	**3.1. Термины и определения**
3.1.1. Осы Қағидаларда келесі терминдер мен оларға сәйкес келетін анықтамалар пайдаланылады: 1) арнайы ақпараттық жүйе – Мемлекеттік корпорацияның Таланттар пулына авторландырылған үміткерге қолжетімді жеке кабинет;	3.1.1. В настоящих Правилах использованы следующие термины и соответствующие им определения: 1) специальная информационная система – личный кабинет доступный авторизованному кандидату в Пул талантов Госкорпорации;

2) үміткер – Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері немесе Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері болып табылмайтын, Мемлекеттік корпорацияның Таланттар пулына қабылдануға үміткер адам; 3) резервші – осы Қағидаларға сәйкес іріктеу қорытындысы бойынша Мемлекеттік корпорацияның Таланттар пулына іріктеліп алынған тұлға; 4) Сараптау комиссиясы – Таланттар пулына іріктеу комиссиясы; 5) талант - бұл дағды мен тәжірибе алумен ашылатын белгілі бір немесе үздік қабілеттер; 6) таланттарды басқару – адами капиталды дамыту құралдарының жиынтығы, ұйымның дамуына елеулі үлес қоса алатын және енгізе алатын жұмыскерлерді тартуға, тиімді пайдалануға және ұстап қалуға бағытталған қызмет; 7) Таланттар пулы – Мемлекеттік корпорацияның белгіленген тәртіппен бос лауазымдарға орналасуға үміткер адамдардың белгіленген тәртіппен қалыптастырылған тізімін білдіретін Мемлекеттік корпорацияның кадр резерві.	2) кандидат – работник Госкорпорации или лицо, не являющееся работником Госкорпорации, претендующее на зачисление в Пул талантов Госкорпорации; 3) резервист – лицо, отобранное в Пул талантов Госкорпорации по итогам отбора согласно настоящих Правил; 4) Экспертная комиссия - комиссия по отбору в Пул талантов; 5) талант - это определённые или выдающиеся способности, раскрываемые с приобретением навыка и опыта; 6) управление талантами - совокупность инструментов развития человеческого капитала, деятельность, направленная на привлечение, эффективное использование и удержание работников, способных внести и вносящих существенный вклад в развитие организации; 7) Пул талантов – кадровый резерв Госкорпорации, представляющий собой сформированный в установленном порядке список лиц, претендующих на занятие в установленном Госкорпорацией порядке вакантных должностей в Госкорпорации.
3.2. Қысқартулар	**3.2. Сокращения**
3.2.1. Осы Қағидаларда келесі қысқартулар қолданылады: 1) ҚБ – құрылымдық бөлімше; 2) Мемлекеттік корпорацияның филиалы - Мемлекеттік корпорацияның Әлеуметтік және зейнетақымен қамсыздандыру қызметін үйлестіру жөніндегі орталық филиалын қоса алмағанда, облыстар, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалалары бойынша филиалдары, Алматы қаласындағы филиалы - Агрохимиялық, топырақ зерттеу және кешенді іздестіру жұмысы департаменті; 3) НҚА – Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері; 4) ОФ – Мемлекеттік корпорацияның Әлеуметтік және зейнетақымен қамсыздандыру қызметін үйлестіру жөніндегі орталық филиалы; 5) ЭЦҚ – электрондық цифрлық қолтаңба; 6) HR-қызметі – адам ресурстарын басқару мәселелері құзыретіне кіретін Мемлекеттік корпорацияның Басқарма аппаратының құрылымдық бөлімшесі.	3.2.1. В настоящих Правилах использованы следующие сокращения: 1) СП – структурное подразделение; 2) Филиал Госкорпорации – Филиалы Госкорпорации по областям, городам Нур-Султан, Алматы и Шымкент, Департамент агрохимических, почвенных обследований и комплексно-изыскательской работы - филиал Госкорпорации в городе Алматы, за исключением Центрального филиала Госкорпорации по координации деятельности социального и пенсионного обеспечения; 3) НПА – нормативные правовые акты Республики Казахстан; 4) ЦФ - Центральный филиал Госкорпорации по координации деятельности социального и пенсионного обеспечения; 5) ЭЦП – электронная цифровая подпись; 6) HR-служба – структурное подразделение аппарата Правления Госкорпорации в компетенцию, которого входят вопросы управления человеческими ресурсами.

4. Нормативтік сілтемелер	**4. Нормативные ссылки**
4.1. Осы Қағидалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын және Мемлекеттік корпорацияның ішкі нормативтік құжаттарын ескеріле отырып әзірленді: 1) ISO 9001-2015 халықаралық стандарты; 2) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі; 3) «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы; 4) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті төрағасының 2016 жылғы 6 сәуірдегі № 413 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік корпорацияның Жарлығы; 5) Мемлекеттік корпорация Басқармасының 2018 жылғы 21 мамырдағы №01-02-04/20 шешімімен бекітілген Мемлекеттік корпорацияның HR-саясаты; 6) Мемлекеттік корпорация Басқармасының 2019 жылғы 26 қарашадағы №01-05-04/36 шешімімен бекітілген Мемлекеттік корпорацияның SANA кодексі.	4.1. Настоящие Правила разработаны с учетом действующего законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Госкорпорации: 1) Международный стандарт ISO 9001-2015; 2) Трудовой кодекс Республики Казахстан; 3) Закон Республики Казахстан «Об акционерных обществах»; 4) Устав Госкорпорации, утвержденный приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 06 апреля 2016 года № 413; 5) HR-политика Госкорпорации, утвержденная решением Правления Госкорпорации от 21 мая 2018 года № 01-02-04/20; 6) Кодекс SANA Госкорпорации, утвержденный решением Правления Госкорпорации от 26 ноября 2019 года № 01-05-04/36.
5. Қызмет сипаттамасы	**5. Описание деятельности**
5.1. Таланттар пулы	**5.1. Пул талантов**
5.1.1. Мемлекеттік корпорацияның Таланттар пулы осы Қағидаларға сәйкес іріктеуден өткен үміткерлер қатарынан қалыптастырылады.	5.1.1. Пул талантов Госкорпорации формируется из числа кандидатов, прошедших отбор в соответствии с настоящими Правилами.
5.1.2. Таланттар пулын қалыптастырудың негізгі міндеті Мемлекеттік корпорацияның бос лауазымдарына тағайындау мақсатында резервшілерді іріктеу жүйесін құру болып табылады.	5.1.2. Основной задачей формирования Пула талантов является создание системы отбора резервистов в целях их назначения на вакантные должности Госкорпорации.
5.1.3. Таланттар пулына үміткерлерді іріктеу жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға HR-қызметі жауапты болады.	5.1.3. Ответственность за организацию работы по отбору кандидатов в Пул талантов несет HR-служба.
5.1.4. Таланттар пулына іріктеу келесі тәртіпте жүзеге асырылады: 1) Таланттар пулына іріктеу өткізу туралы хабарландыруды жариялау; 2) үміткерлердің құжаттарын онлайн қабылдау; 3) тестілеу өту (вербалды және сандық); 4) НҚА-ны білуге тестілеу; 5) Сараптау комиссиясымен жүргізілетін әңгімелесу; 6) Таланттар пулына үміткерлерді қабылдау.	5.1.4. Отбор в Пул талантов осуществляется в следующем порядке: 1) публикация объявления о проведении отбора в Пул талантов; 2) онлайн прием документов кандидатов; 3) тестирование (вербальный и числовой); 4) тестирование на знание НПА; 5) собеседование проводимое Экспертной комиссией; 6) зачисление кандидатов в Пул талантов.

Таланттар пулына іріктеу тәртібі ақпараттық технологиялар пайдаланыла отырып, онлайн-режимде өткізіледі. Таланттар пулына іріктеу кезеңдерін өткізу мерзімдері Мемлекеттік корпорацияның Басқарма төрағасының бұйрығымен айқындалады және Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында орналастырылады. Тестілеудің тиісті кезеңдерінен және әңгімелесуден өткен үміткерлердің тізімі Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында орналастырылады.	Порядок отбора в Пул талантов проводятся в онлайн-режиме с использованием информационных технологий. Сроки проведения этапов отбора в Пул талантов определяются приказом Председателя Правления Госкорпорации и размещаются на интернет-ресурсе Госкорпорации. Списки кандидатов, прошедших соответствующие этапы тестирования и собеседование, размещаются на интернет-ресурсе Госкорпорации.
5.1.5. Таланттар пулына келесі өлшемшарттарға сәйкес келетін үміткерлер қабылдана алады: 1) кемінде 5 (бес) жыл жұмыс тәжірибесінің болуы; 2) жоғары білімінің (бакалавриат/маман) болуы. Үміткерде ғылыми дәрежесі (ғылым кандидаты немесе докторы, PhD), жоғары оқу орнынан кейінгі білім, кәсіби сертификаттардың бар болуы кезінде Таланттар пулына қабылдау кезінде артықшылық ретінде қарастырылуы мүмкін.	5.1.5. В Пул талантов может быть зачислен кандидат, отвечающий следующим критериям: 1) наличие опыта работы не менее 5 (пяти) лет; 2) наличие высшего образования (бакалавриат/специалист). При наличии у кандидата научной степени (кандидат или доктор наук, PhD), послевузовского образования, наличия профессиональных сертификатов могут быть рассмотрены как преимущество при зачислении в Пул талантов.
5.1.6. Таланттар пулына қабылданған үміткерлерді осы Қағидаларға 3-қосымшада көрсетілген бос лауазымдар болған кезде белгіленген тәртіппен Мемлекеттік корпорация қабылдай алады. Мемлекеттік корпорация резервшілерден Мемлекеттік корпорация қызметіндегі өзекті мәселелерді шешу жөніндегі ұсынымдарды өтеусіз негізде ұсынуды сұратуға құқылы.	5.1.6. Кандидаты, зачисленные в Пул талантов, могут быть приняты Госкорпорацией в установленном порядке при наличии вакантных должностей, указанных в приложении 3 к настоящим Правилам. Госкорпорация вправе запрашивать у резервистов предоставление на безвозмездной основе рекомендаций по решению актуальных задач в деятельности Госкорпорации.
5.2. Таланттар пулына іріктеуге қатысуға құжаттарды тапсыру тәртібі	**5.2. Порядок подачи документов для участия в отборе в Пул талантов**
5.2.1. Таланттар пулына іріктеу жүргізу және кезеңдерден өту туралы ақпарат Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында, әлеуметтік желілердегі және/немесе бұқаралық ақпарат құралдарындағы ресми парақшаларда, сондай-ақ арнайы ақпараттық жүйедегі үміткерлердің жеке кабинетінде орналастырылады.	5.2.1. Информация о проведении отбора в Пул талантов и прохождения этапов размещается на интернет-ресурсе Госкорпорации, на официальных страницах в социальных сетях и/или средствах массовой информации, а также в личном кабинете кандидатов в специальной информационной системе.
5.2.2. Таланттар пулына іріктеуге қатысуға ниет білдірген үміткер арнайы ақпараттық жүйеде тіркеліп, осы Қағидалардың 4 - 6–қосымшаларында көрсетілген құжаттарды қоса	5.2.2. Кандидату, изъявившему желание участвовать в отборе в Пул талантов, необходимо зарегистрироваться в специальной информационной системе, заполнить личные

бере отырып, жеке деректерді толтыруы немесе ЭЦҚ көмегімен жеке деректерді өңдеуге келісім мен Пайдаланушы келісіміне қол қоюы қажет. Содан кейін кандидат іріктеу кезеңдеріне жіберіледі.	данные с прикреплением документов, указанных в приложениях 4 – 6 настоящих Правили подписать согласие на обработку персональных данных и Пользовательское соглашение с помощью ЭЦП. После чего кандидат будет допущен к этапам отбора.
5.2.3. Құжаттарды тапсыру кезінде үміткер: 1) арнайы ақпараттық жүйеде таланттар пулына іріктеуден өту тәртібімен танысады; 2) осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес арнайы ақпараттық жүйеде тіркеу нысанында тіркеу өрістерін толтырады және тиісті құжаттарды тіркейді; 3) дербес деректерді өңдеуге арналған келісімге және Пайдаланушы келісіміне өз ЭЦҚ-сымен қол қояды. Пайдаланушы келісімінде көрсетілген іріктеу шарттарын сақтамау үміткерлерді Таланттар пулына іріктеу процесінен шығару үшін негіз болып табылады.	5.2.3. При подаче документов кандидат: 1) ознакамливается с порядком прохождения отбора в Пул талантов в специальной информационной системе; 2) заполняет поля в форме регистрации и прикрепляет соответствующие документы в специальной информационной системе согласно приложению 4 настоящих Правил; 3) подписывает своим ЭЦП согласие на обработку персональных данных и Пользовательское соглашение. Несоблюдение условий отбора, указанных в Пользовательском соглашении, является основанием для исключения кандидата из процесса отбора в Пул талантов.
5.2.4. Ссы Қағидалардың 5.2.2-тармағында көрсетілген құжаттарды толық көлемде ұсынбау, үміткерлерді Таланттар пулына іріктеу процесінен шығару үшін негіз болып табылады.	5.2.4. Предоставление документов не в полном объеме, указанном в пункте 5.2.2. настоящих Правил, является основанием для исключения кандидата из процесса отбора в Пул талантов.
5.3. Таланттар пулын қалыптастыру тәртібі	**5.3. Порядок формирования Пула талантов**
5.3.1. Бірінші кезеңге (тестілеу (ауызша және сандық тесттер) осы Қағиданың 5.2.3-тармақтың талаптарын және 5.1.5-тармақтың тиісті талаптарын орындаған үміткерлер жіберіледі.	5.3.1. К первому этапу (тестирование (вербальный и числовой тесты) допускаются кандидаты, выполнившие требования пункта 5.2.3 и соответствующие требования пункта 5.1.5. настоящих Правил.
5.3.2. Тестілеу (вербалды және сандық тестілер) бойынша ең жақсы нәтиже көрсеткен үміткерлер екінші кезеңге (НҚА білуге тестілеу) жіберіледі.	5.3.2. Кандидаты, показавшие наилучшие результаты по тестированию (вербального и числового тестов) кандидат допускается ко второму этапу (тестирование на знание НПА).
5.3.3. НҚА білуіне арналған тестілеу: 1) Қазақстан Республикасының Конституциясы; 2) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы; 3) «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының Заңы; 4) «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы; 5) «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;	5.3.3. Тестирование на знание НПА включают в себя: 1) Конституцию Республики Казахстан; 2) Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»; 3) Закон Республики Казахстан «О государственных услугах»; 4) Закон Республики Казахстан «Об акционерных обществах»; 5) Закон Республики Казахстан «О персональных данных и их защите»;

6) «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы қамтылады.	6) Закон Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».
5.3.4. НҚА-ны білуге тестілеу бойынша ең жақсы нәтиже көрсеткен үміткерлер үшінші кезеңге (Сараптау комиссиясы өткізетін әңгімелесу) жіберіледі.	5.3.4. Кандидаты, показавшие наилучшие результаты по тестированию на знание НПА, допускаются к третьему этапу (собеседование, проводимое Экспертной комиссией).
5.3.5. Сараптау комиссиясы үміткерлер ұсынған деректердің, тестілеу мен әңгімелесу нәтижелерінің негізінде үміткерлердің қабілеттерін кешенді бағалауды жүзеге асырады.	5.3.5. Экспертная комиссия осуществляет комплексную оценку способностей кандидатов на основании представленных данных кандидатами, результатов тестирования и собеседования.
5.3.6. Сараптау комиссиясы өз жұмысының қорытындылары бойынша Таланттар пулына қабылдауға ұсынылатын адамдардың тізімін қалыптастырады. Таланттар пулына үміткерлерді қабылдау туралы шешімді Сараптау комиссиясының ұсынымы негізінде Мемлекеттік корпорация Басқармасы қабылдайды. Басқарма үміткерлерді Таланттар пулына үш жыл мерзімге қабылдау туралы шешім шығарады.	5.3.6. Экспертная комиссия по итогам своей работы формирует список лиц, рекомендуемых ею к зачислению в Пул талантов. Решение о зачисление кандидатов в Пул талантов принимается Правлением Госкорпорации на основании рекомендации Экспертной комиссии. Правление выносит решение о зачислении кандидатов в Пул талантов сроком на три года.
5.3.7. Таланттар пулына енгізілген резервшілер Мемлекеттік корпорациядағы нақты лауазымға үміткерлер болып табылмайды.	5.3.7. Резервисты, включенные в Пул талантов, не являются кандидатами на конкретную должность в Госкорпорации.
5.3.8. Таланттар пулына іріктеуден үміткерді алып тастау үшін оның іріктеу кезеңдерінің бірінен өтпеуі немесе үміткердің осы Қағидалардың талаптарын бұзуы негіздеме болып табылады.	5.3.8. Основанием для исключения кандидата из отбора в Пул талантов является не прохождение им одного из этапов отбора или нарушение кандидатом требований настоящих Правил.
5.4. Сараптау комиссиясының қызметі	**5.4. Деятельность Экспертной комиссии**
5.4.1. Сараптау комиссиясы үміткерлерді жан-жақты, толық және объективті қарау үшін, сондай-ақ үміткерлерді Таланттар пулына енгізу жөнінде ұсынымдар әзірлеу үшін құрылатын алқалы, консультативтік-кеңесші орган болып табылады.	5.4.1. Экспертная комиссия является коллегиальным, консультативно-совещательным органом, формируемым для всестороннего, полного и объективного рассмотрения кандидатов, а также для выработки рекомендаций по включению кандидатов в Пул талантов.
5.4.2. Әңгімелесу кезеңіне дейін Таланттар пулына іріктеу кезеңдерінен өткен үміткерлердің санына қарай, іріктеуді тиімді және жедел жүргізу мақсатында, тең өкілеттіктері мен мәртебесі бар бірнеше Сараптау комиссиясы құрылуы мүмкін.	5.4.2. В зависимости от количества кандидатов, прошедших этапы отбора в Пул талантов до этапа собеседования, в целях эффективного и оперативного проведения отбора могут создаваться несколько Экспертных комиссий, обладающих равными полномочиями и статусом.
5.4.3. Сараптау комиссиясы Комиссия төрағасы мен мүшелерінен тұрады.	5.4.3. Экспертная комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

5.4.4. Сараптау комиссиясының құрамы және саны Мемлекеттік корпорацияның Басқарма төрағасының бұйрығымен бекітіледі.	5.4.4. Состав и количество Экспертной комиссии утверждается приказом Председателя Правления Госкорпорации.
5.4.5. Сараптау комиссиясының қызметін HR-қызметінің жұмыскері болып табылатын Сараптау комиссияның хатшысы қамтамасыз етеді. Хатшы Комиссия мүшесі болып табылмайды және оның дауыс беру құқығы жоқ.	5.4.5. Деятельность Экспертной комиссии обеспечивает секретарь Экспертной комиссии, являющийся работником HR-службы. Секретарь не является членом Комиссии и не имеет права голоса.
5.4.6. Сараптау комиссиясының төрағасы: 1) Сараптау комиссиясының қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады; 2) Сараптау комиссиясының отырыстарында төрағалық етеді; 3) үміткерлердің объективті және жан-жақты қаралуын қамтамасыз етеді.	5.4.6. Председатель Экспертной комиссии: 1) осуществляет общее руководство деятельностью Экспертной комиссии; 2) председательствует на заседаниях Экспертной комиссии; 3) обеспечивает объективное и всестороннее рассмотрение кандидатов.
5.4.7. Сараптау комиссиясының хатшысы: 1) Сараптау комиссиясы отырыстарының дайындалуы мен өткізілуін; 2) отырыстарға материалдардың жиналуы мен жүйелендірілуін; 3) Сараптау комиссиясының мүшелеріне отырыстарды өткізу туралы, отырыстардың күн тәртібінің, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдардың уақытылы жолдануын; 4) Сараптау комиссиясы отырыстарының хаттамалануын, сондай-ақ отырыстардың хаттамаларының оларды мұрағатқа бергенге дейін сақталуын; 5) материалдардың арнайы ақпараттық жүйеге жолдануын қамтамасыз етеді.	5.4.7. Секретарь Экспертной комиссии обеспечивает: 1) подготовку и проведение заседаний Экспертной комиссии; 2) сбор и систематизацию материалов к заседаниям; 3) своевременное направление членам Экспертной комиссии о проведении заседаний, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня; 4) протоколирование заседаний Экспертной комиссии, а также хранение протоколов заседаний до передачи их в архив; 5) направление материалов в специальную информационную систему.
5.4.8. Сараптау комиссиясының хатшысы хаттаманың дұрыс жасалуына, хаттаманың, материалдардың Мемлекеттік корпорацияның мұрағатына берілгенге дейін сақталуына жауаптылықта болады.	5.4.8. Секретарь Экспертной комиссии несет ответственность за правильность составления протокола, за хранение протокола, материалов до передачи их в архив Госкорпорации.
5.4.9. Сараптау комиссиясының отырысы, егер отырысқа оның құрамының жартысынан астамы қатысса, заңды деп есептеледі. Сараптау комиссиясының мүшелері оның отырыстарына алмастыру құқығынсыз қатысады.	5.4.9. Заседание Экспертной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует более половины ее состава. Члены Экспертной комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.
5.4.10. Сараптау комиссиясының ұсыныстары отырысқа қатысып отырған Сараптау комиссиясы мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, Сараптау комиссиясы төрағасының дауысы шешуші болып табылады.	5.4.10. Рекомендации Экспертной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Экспертной комиссии. В случае равенства голосов, голос председателя Экспертной комиссии является решающим.

5.4.11. Сараптау комиссиясының ұсыныстары Комиссия отырысы өткен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей Сараптау комиссиясының төрағасы мен хатшысы қол қоятын хаттамамен ресімделеді және барлық отырыстар аяқталғаннан кейін Басқарманың қарауына жіберіледі.	5.4.11. Рекомендации Экспертной комиссии оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Экспертной комиссии, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня заседания комиссии и после завершения всех заседаний направляются на рассмотрение Правления.
5.5. Таланттар пулынан шығару негіздемелері	**5.5. Основания для исключения из Пула талантов**
5.5.1. Таланттар пулынан шығару негіздемелері: 1) Таланттар пулынан шығару туралы резервшілердің өтініш беруі; 2) резервшінің тіркеу кезеңінде көрінеу жалған мәліметтер мен құжаттарды ұсынуы; 3) Таланттар пулына алынған резервшінің сыбайлас жемқорлық және/немесе қылмыстық құқық бұзушылық жасауы болып табылады.	5.5.1. Основаниями для исключения из Пула талантов являются: 1) подача заявления резервистов об исключении из Пула талантов; 2) предоставление резервистом на этапе регистрации заведомо ложных сведений и документов; 3) совершение резервистом, зачисленным в Пул талантов, коррупционного и/или уголовного правонарушения.
5.5.2. Таланттар пулынан шығару Мемлекеттік корпорация Басқармасының шешімі бойынша жүзеге асырылады.	5.5.2. Исключение из Пула талантов осуществляется по решению Правления Госкорпорации.
6. Талдау және есептілік	**6. Анализ и отчетность**
6.1. Процестерді талдау аяқталуына қарай жүргізіледі және мүдделі тұлғаларға жіберіледі.	6.1. Анализ процессов проводится по мере завершения и рассылается заинтересованным сторонам.

7.Құжаттау
7.1. Құжаттама

№ р/с	Құжаттың атауы	Құжат нысаны	Орындаушы	Сақтау орны	Өзектендіру/ жаңарту жиілігі
01	02	03	04	05	06
1	Сарапшылық комиссияның құрамын және санын бекіту туралы бұйрық	Құжаттау және құжаттаманы басқару қағидаларына сәйкес	HR-қызметі	HR- қызметі	Комиссия жасалған кезінде
2	Басқарма аппаратының / Мемлекеттік корпорация Филиалының комиссиясын құру туралы бұйрық	Құжаттау және құжаттаманы басқару қағидаларына сәйкес	HR-қызметі	HR- қызметі	Комиссия отырысының қорытындысы бойынша

7. Документирование
7.1.Документация

№ п/п	Наименование документа	Форма документа	Исполнитель	Место хранения	Периодичность составления/ актуализации
01	02	03	04	05	06
1	Приказ об утверждении состава и количества Экспертной комиссии	В соответствии с правилами документрирования и управления документацией	HR-служба	HR-служба	В момент создания Комиссии
2	Протокол Экспертной комиссии	В соответствии с правилами документрирования и управления документацией	HR-служба	HR-служба	По итогам заседания

7.2. Жазбалар

№ р/с	Жазбаның атауы	Жазбаның формасы	Орындаушы	Сақтау орны	Сақтау мерзімі
01	02	03	04	05	06
1.	Мемлекеттік корпорация Филиалының штаттық кестесі	3-қосымша	HR-қызметі	HR-қызметі	3 жыл
2.	Ұсыныс хат	4-қосымша	HR-қызметі	HR-қызметі	3 жыл

7.2. Записи

№ п/п	Наименование записи	Форма записи	Исполнитель	Место хранения	Срок хранения
01	02	03	04	05	06
1.	Послужной список	Приложение 3	HR-служба	HR-служба	3 года
2.	Рекомендательное письмо	Приложение 4	HR-служба	HR-служба	3 года

Приложение 1
к Правилам отбора в Пул талантов (кадрового резерва) некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Блок-схема 1 «Отбор в Пул талантов»

Входом в процесс являются:	**Отбор кандидатов в Пул талантов Госкорпорации**		
Блок-схема	**Действие**	**Кто выполняет**	**Запись**
1 ↓	Публикация объявления о проведении отбора (п. 5.2.1.)	HR-служба	Приказ
2 ↓	Онлайн прием документов кандидатов (п.5.2.2.)	HR-служба	Приложение 4 настоящих Правил
3 ↓	Прохождение тестирования (вербального и числового (п. 5.3.2.)	Кандидат	Специальная информационная система
4 ↓	Прохождение тестирования на знание НПА (п. 5.3.3., 5.3.4)	Кандидат	Специальная информационная система
5 ↓	Прохождение собеседования в Экспертной комиссии (п. 5.3.5., 5.3.6)	Экспертная комиссия	Протокол
6 ↓	Зачисление кандидатов в Пул талантов (п. 5.3.7)	Правление	Решение
Выходом из процесса являются:	**Формирование списка резервистов Пула талантов Госкорпорации**		

Приложение 2
к Правилам отбора в Пул талантов (кадрового резерва)
некоммерческого акционерного общества
«Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Алгоритм процесса «Отбор в Пул талантов»

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Таланттар пулына (кадр резервіне) іріктеу қағидаларына
3-қосымша

Таланттар пулына арналған
Мемлекеттік корпорацияның лауазымдар санаттары

№ р/с	Таланттар пулына (кадр резервіне) қалыптасатын лауазымдардың атауы
1.	Мемлекеттік корпорацияның Басқарма аппараты құрылымдық бөлімшесінің директоры
2.	Мемлекеттік корпорацияның Басқарма аппаратының құрылымдық бөлімшесі директорының орынбасары
3.	ОФ директоры
4.	ОФ директорының орынбасары
5.	Мемлекеттік корпорация Филиалының директоры
6.	Мемлекеттік корпорацияның Филиалы директорының орынбасары
7.	Бас бухгалтер
8.	Қауіпсіздік жөніндегі уәкілетті тұлға
9.	Мемлекеттік корпорацияның Басқарма аппараты басқармасының басшысы
10.	Мемлекеттік корпорацияның Басқарма аппаратының басқармасы басшысының орынбасары
11.	ОФ, Филиалдың Басқарма басшысы
12.	ОФ, Филиалдың Басқарма басшысының орынбасары
13.	Мемлекеттік корпорация Филиалының бөлім басшысы
14.	Мемлекеттік корпорация Филиалының бөлім басшысының орынбасары
15.	Бас HR-менеджер
16.	Бас маман
17.	Бас сарапшы

Приложение 3
к Правилам отбора в Пул талантов (кадрового резерва) некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Категории должностей Госкорпорации для Пула талантов

№ п/п	Наименование должностей, на которые формируется Пул талантов (кадровый резерв)
1.	Директор структурного подразделения аппарата Правления Госкорпорации
2.	Заместитель директора структурного подразделения аппарата Правления Госкорпорации
3.	Директор ЦФ
4.	Заместитель директора ЦФ
5.	Директор Филиала Госкорпорации
6.	Заместитель директора Филиала Госкорпорации
7.	Главный бухгалтер
8.	Уполномоченный по безопасности
9.	Руководитель управления аппарата Правления Госкорпорации
10.	Заместитель руководителя управления аппарата Правления Госкорпорации
11.	Руководитель управления ЦФ, Филиала
12.	Заместитель руководителя управления ЦФ, Филиала
13.	Руководитель отдела Филиала Госкорпорации
14.	Заместитель руководителя отдела Филиала Госкорпорации
15.	Главный HR-менеджер
16.	Главный специалист
17.	Главный эксперт

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Таланттар пулына (кадр резервіне) іріктеу қағидаларына
4-қосымша

Қажетті құжаттар тізімі

1. Жеке басты куәландыратын құжат (eGov mobile-ден эл.нұсқа, jpeg. форматы)
2. Электрондық фотосурет (jpeg. форматы);
3. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алғаны туралы мәліметтерді растайтын білімі туралы құжаттар: бакалавриат, магистратура, PhD (jpeg. форматы);
4. 3x4 түрлі түсті суретпен белгіленген нысандағы қызметтік тізім (анықтама-объективка) (jpeg. формат);
5. Ұсыныс хаттар (басшылардан және/немесе әріптестерінен (3-тен кем емес)) (jpeg. форматы);
6. Дипломдар, грамоталар және/немесе сертификаттар (бар болған жағдайда) (jpeg. форматы).

Приложение 4
к Правилам отбора Пул талантов (кадрового резерва) некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Перечень необходимых документов

1. Документ удостоверяющий личность (эл.версия с eGov mobile, jpeg. формат)
2. Электронная фотография (jpeg. формат);
3. Документы об образовании, подтверждающие сведения о получении высшего и послевузовского образования: бакалавриат, магистратура, PhD (jpeg. формат);
4. Послужной список (справка-объективка)с цветной фотографией размером 3х4 в установленной форме (jpeg. формат);
5. Рекомендательные письма (от руководителей и/или коллег (не менее 3-х)) (jpeg. формат);
6. Дипломы, грамоты и/или сертификаты (при наличии) (jpeg. формат).

Приложение 5
к Правилам отбора Пул талантов (кадрового резерва) некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Фото

ҚЫЗМЕТТІК ТІЗІМІ
ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК
I. ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР
ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

____

(тегі, аты, әкесінің аты (болғанжағдайда)/
фамилия, имя, отчество (при наличии))

____

(жұмысорны, лауазымы, санаты/
место работы, должность, категория)

____

(жекесәйкестендірунөмірі/ индивидуальный
идентификационный номер)

Туылғанкүні (күні, айы, жылы)/ Дата рождения (число, месяц, год)	
Туылғанжері/Месторождения	
Ұлты/Национальность *	
Білімі/Образование	
Оқуорнын бітіргенжылыжәнеоныңатауы/ Год окончания и наименование учебного заведения	
Мамандығыбойынша біліктілігі/ Квалификация по специальности	
Ғылымидәрежесі, ғылымиатағы/ Ученая степень, ученое звание	
Шет тілдерін жәнеТәуелсізМемлекеттерДостастығыхалықтары тілдерін білуі/ Владение иностранными языками и языками народов Содружества Независимых Государств	
Әскери, арнайыатақтары, сыныптықшені/ Воинское, специальное звание, классный чин	
Мемлекеттік наградалары, құрметтіатақтары/ Государственные награды, почетные звания	

Тәртіптік жазалартуралымәлімет/ Сведения о дисциплинарных взысканиях	
Қайтадаярлау (қайтамамандану) жәнебіліктілігінарттырукурстарынанөткенкүні/ Дата прохождения курсов переподготовки (переквалификации) и повышения квалификации	

* қалауыбойыншатолтырылады/заполняется по желанию

II. ЕҢБЕК ЖОЛЫ
ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Күні/ Дата		Лауазымы, жұмысорны, ұйымныңорналасқанжері /Должность, место работы, местонахождение организации
қабылданған/ приема	босатылған/ увольнения	

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Таланттар пулына (кадр резервіне) іріктеу қағидаларына
6-қосымша

ҰСЫНЫС ХАТ

20__ ж.___ _____________ ___________ ж.

Ұсынылатын жұмыс фактісін растау: _______________________________ ретінде ______ жылғы «___»___________ _____ дан ______ жылғы «___» ____________ дейін менің басшылық етуімен ____ бірлесе жұмыс істедім. Оның міндеттеріне мыналар
кіреді:____
____
____
____

Ұсынылатын кәсіби қасиеттердің қысқаша сипаттамасы: Жұмыстың барлық кезеңінде өзін
____
____
____
____ ______ көрсетті.

Ұсынылатын тұлғаның жеке-іскерлік қасиеттерінің қысқаша сипаттамасы:
____
____
____

Ұсыныс: ____
____
____

барлық қажетті қасиеттерге ие (ие емес).

Мен ___________________ «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ Таланттар пулына қатысу үшін ұсынамын.

6. Қажет болса, мәліметтерді маған телефон арқылы қоңырау шалу арқылы нақтылауға болады _________________.

_________________ _________________________ /___________________/
Лауазымы *Қолы* *Ф.А.Ә.*

Приложение 6
к Правилам отбора Пул талантов (кадрового резерва) некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

РЕКОМЕНДАТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

___ _____________ 20__ г. г. ___________

Подтверждение факта работы с рекомендуемым: ______________________________ работал (а) под моим руководством/ работал совместно в качестве ____ с «___»___________ _____ года до «___»____________ ______ года. В его (ее) обязанности входили(ят): ____
____
____

Краткая характеристика профессиональных качеств рекомендуемого: В течение всего периода работы проявил (проявила) себя ____
____
____
____

Краткая характеристика личностно-деловых качеств рекомендуемого:
____
____
____
____

Рекомендация:__________________________ обладает (не обладает) всеми необходимыми качествами
____
____

Я ___________________ рекомендую его (ее) для участия в Пуле талантов НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан».

6. При необходимости уточнить детали можно позвонить мне по телефону _________________.

_________________ _________________________ /__________________/
Должность *Подпись* *Ф.И.О.*