

Утверждены
приказом Председателя
АО «Казахстанский фонд
гарантирования депозитов»
от 11 апреля 2019 года № 15

Правила
приема на работу в АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов»
(с изменениями по состоянию на 16.08.2019 г.)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на работу в АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан (далее - Трудовой кодекс), иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и Уставом АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов» (далее - Фонд) и определяют порядок приема на работу в Фонд.

2. Нормы настоящих Правил не распространяются на Председателя Фонда, его заместителей и внутреннего аудитора Фонда.

Глава 2. Основные понятия

3. В Правилах используются следующие понятия:
- 1) кадровая служба - главный специалист по работе с персоналом Фонда;
 - 2) кадровый резерв - список лиц, зачисленных в кадровый резерв на основании решения конкурсной комиссии или успешно прошедших отбор для последующего занятия вакантной должности в Фонде, утвержденный приказом Председателя Фонда;
 - 3) конкурс - процедуры, проводимые для занятия вакантных должностей в Фонде;
 - 4) вакантные должности - вакантные и (или) временно вакантные должности в Фонде;
 - 5) участники конкурса - лица, подавшие документы в Фонд на занятие вакантной должности после опубликования объявления о конкурсе;
 - 6) конкурсная комиссия - коллегиальный орган Фонда, который рассматривает документы участников конкурса, принимает решение о допуске кандидатов к тестированию и собеседованию, проводит собеседование с кандидатами и осуществляет среди них отбор на занятие либо последующее занятие вакантных должностей;
 - 7) заинтересованное подразделение - подразделение Фонда, имеющее вакантную должность либо проводящее отбор;
 - 8) требования - квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на занятие вакантной должности (образование, профессиональная компетентность, практический опыт, функциональные обязанности);
 - 9) кандидаты - участники конкурса, допущенные к тестированию и собеседованию на основании решения конкурсной комиссии;
 - 10) отбор - процедуры, проводимые с целью формирования кадрового резерва.

Глава 3. Порядок приема на работу

4. Прием на работу в Фонде для занятия вакантной должности осуществляется путем:

- 1) внеконкурсного занятия;
- 2) конкурса.
5. На должность работника Фонда не назначается лицо:
 - 1) несоответствующее требованиям;
 - 2) признанное недееспособным или ограниченно дееспособным;
 - 3) совершившее коррупционное преступление;
 - 4) уволенное с работы за совершение коррупционного правонарушения;
 - 5) имеющее не погашенную или не снятую судимость ко времени занятия вакантной должности.

6. Представление кандидатом на занятие вакантной должности заведомо ложных сведений, в том числе указанных в пункте 5 настоящих Правил, если подлинные сведения могли являться основаниями для отказа в заключении трудового договора, является основанием для незамедлительного отказа в приеме на работу в Фонд или расторжения трудового договора с ним (в случае его заключения).

7. Внеконкурсное занятие вакантной должности осуществляется:

- 1) работниками Фонда, соответствующими требованиям, путем перевода на вакантную должность;
- 2) лицами, претендующими на занятие вакантной должности (в том числе лицом, направленным центрами занятости населения) при условии их соответствия требованиям и прохождения ими собеседования. Собеседование проводит руководитель заинтересованного подразделения Фонда с целью оценки его профессиональных и личностных качеств;

3) лицами, состоящими в кадровом резерве.

8. Конкурс включает в себя ряд последовательных этапов:

- 1) публикация объявления о проведении конкурса;
- 2) создание конкурсной комиссии;
- 3) прием и рассмотрение документов участника конкурса на соответствие требованиям к объявленной должности;
- 4) тестирование кандидата;
- 5) собеседование с кандидатом;
- 6) заключение конкурсной комиссии;
- 7) формирование кадрового резерва.

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

10. Объявление о проведении конкурса размещается на интернет-ресурсе Фонда на казахском и русском языках.

11. После опубликования объявления о проведении конкурса, назначение лица на объявленную вакантную должность в порядке, предусмотренном пунктом 7 Правил, до окончания конкурсных процедур не допускается.

12. Объявление о проведении конкурса содержит следующие сведения:

- 1) наименование Фонда, с указанием его почтового адреса, номеров телефона и адреса электронной почты кадровой службы;
- 2) наименование вакантной должности с указанием требований к участнику конкурса;
- 3) практического опыта;
- 4) основных функциональных обязанностей;
- 5) срок приема документов. Прием документов осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения объявления о проведении конкурса;
- 6) перечень необходимых документов, установленных в пункте 16 Правил.

Если конкурс проводится на временно вакантную должность, данное условие указывается в объявлении о проведении конкурса.

13. Конкурсная комиссия утверждается приказом Председателя Фонда либо лица, его замещающего.

14. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, членов и секретаря конкурсной комиссии (кадровая служба).

Общее количество членов конкурсной комиссии составляет нечетное число, не менее 5 (пяти) человек. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии, его обязанности возлагаются на одного из членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включается руководитель заинтересованного подразделения

15. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет организационное обеспечение ее работы, не является ее членом и не принимает участие в голосовании.

16. Лицо, желающее принять участие в конкурсе, представляет в кадровую службу следующие документы:

1) резюме (с указанием юридического адреса и адреса фактического места жительства, контактных телефонов, сведений об образовании, опыта работы);

2) заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам. Участник конкурса имеет право представить заявления на участие в конкурсе на занятие не более чем трех вакантных должностей;

3) заполненную анкету для участника конкурса по форме согласно приложению 2 к Правилам и (или) заполненную анкету для участника конкурса на занятие вакантных должностей, осуществляющих функции по мониторингу и ликвидации банков по форме согласно приложению 3 к Правилам;

4) копии документов об образовании;

5) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность. Не требуется предоставление данного документа в случае, если лицо не осуществляло трудовую деятельность до участия в конкурсе или если к вакантной должности, на которую объявлен конкурс, не предъявляется опыт работы;

6) 1 (одну) фотографию размером 3x4;

7) копию документа, удостоверяющего личность.

17. Лица, желающие принять участие в конкурсе, предоставляют дополнительную информацию, касающуюся их образования, стажа работы, уровня профессиональной подготовки (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, научные публикации, характеристики, рекомендации с предыдущего места работы) при ее наличии.

18. К рассмотрению принимаются документы, представленные лицами, желающими принять участие в конкурсе, не позднее срока приема документов, установленного подпунктом 4) части первой пункта 12 Правил.

19. Представление неполного пакета документов либо отсутствие одного из документов, указанных в пункте 16 Правил, является основанием для возврата документов участнику конкурса.

20. Рассмотрение документов участников конкурса осуществляется конкурсной комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания приема документов.

21. Решение о допуске участников конкурса к тестированию принимается конкурсной комиссией по итогам рассмотрения документов участников конкурса, которое оформляется в виде протокола, подписываемого председателем, членами и секретарем конкурсной комиссии.

22. Целью тестирования является оценка знаний кандидата законодательства Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации вакантной должности.

23. Кандидаты проходят тестирование в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о допуске к тестированию.

24. Тестирование проводится секретарем конкурсной комиссии с участием одного или нескольких членов конкурсной комиссии.

25. Кандидат должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. Без документа, удостоверяющего личность, кандидат к тестированию не допускается.

26. Во время тестирования кандидат не может разговаривать, покидать помещение, в котором проводится тестирование и использовать электронные устройства (в том числе карманные персональные компьютеры и иное электронное оборудование).

Кандидат, не соблюдающий вышеуказанные требования, отстраняется от тестирования и признается не прошедшим тестирование.

27. Вопросы для тестирования с тремя вариантами ответов, один из которых является верным ответом, составляются заинтересованным подразделением Фонда, которое обеспечивает необходимую конфиденциальность и отсутствие утечек информации по вопросам тестирования.

28. Тестирование включает в себя 30 (тридцать) вопросов.

29. Общее время на прохождение тестирования составляет 25 (двадцать пять) минут.

30. Тестирование производится в форме отметки одного из вариантов ответов из трех предложенных. При отметке более одного варианта ответа на тестовый вопрос данный ответ считается неправильным.

31. Результаты тестирования определяются путем подсчета правильных ответов на тестовые вопросы.

32. Пороговое значение по тесту составляет не менее 60 процентов правильных ответов.

33. Каждый лист теста парафируется кандидатом, принимавшим участие в тестировании, секретарем и членом (-ами) конкурсной комиссии, присутствовавшим (-ми) при тестировании.

34. Кандидат, получивший при прохождении тестирования оценку равную или выше порогового значения, допускается к собеседованию.

35. Решение об итоге тестирования и допуске (не допуске) кандидата к собеседованию оформляется в виде протокола заседания конкурсной комиссии и подписывается председателем, членами и секретарем конкурсной комиссии. Материалы тестирования прикладываются и хранятся с протоколом заседания конкурсной комиссии.

36. Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов, необходимых для выполнения функциональных обязанностей к данной должности.

37. Кандидат, допущенный к собеседованию, проходит его в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания тестирования. О времени, дате и месте проведения собеседования кандидат уведомляется кадровой службой посредством электронной почты и (или) средств телефонной связи.

38. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из требований и должностной инструкции вакантной должности.

39. Заключительное заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня проведения собеседования.

40. На заключительном заседании конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов, результатов тестирования, собеседования и отбирает из их числа лиц для занятия вакантной должности и зачисления в кадровый резерв.

41. Кандидат получает положительное заключение, если за него проголосовало большинство присутствующих из состава конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей от ее состава.

42. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола заседания конкурсной комиссии и является основанием для принятия на вакантную должность либо отказа в приеме на такую должность, либо зачисления в кадровый резерв.

43. Решение по итогам заседания конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата путем открытого голосования. В случае несогласия с решением комиссии любой член комиссии излагает свое мнение в письменном виде, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

44. Оформление на работу кандидата, получившего положительное заключение конкурсной комиссии на занятие вакантной должности, осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом с учетом особенностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом Фонда и внутренними нормативными актами Фонда.

Прием на вакантные должности работников Фонда, осуществляющих функции по мониторингу и ликвидации банков, проводится при условии соответствия кандидатов требованиям уполномоченного органа, предъявляемым к председателю и членам ликвидационной комиссии принудительно ликвидируемых банков.

45. Если в результате конкурса комиссией не были выявлены кандидаты на занятие вакантной должности, конкурс признается несостоявшимся.

46. Решение конкурсной комиссии обжалуется участниками и кандидатами конкурса на имя Председателя Фонда либо лица, его замещающего, либо в судебном порядке.

Глава 4. Формирование кадрового резерва

47. Кадровый резерв формируется из числа кандидатов, получивших положительное заключение конкурсной комиссии и лиц, прошедших отбор.

48. Объявление о проведении отбора для зачисления в кадровый резерв размещается на официальном интернет-ресурсе Фонда на казахском и русском языках.

49. Лицо, изъявившее желание принять участие в отборе, представляет резюме (с указанием юридического адреса и адреса фактического места жительства, контактных телефонов, сведений об образовании, опыта работы) в кадровую службу нарочно либо по электронной почте.

Срок приема резюме завершается по истечении 1 (одного) месяца со дня размещения объявления.

Пункт 50 изложен в редакции приказа Председателя Фонда от 16.08.2019 г. № 44

50. По мере поступления резюме кадровая служба направляет их в заинтересованные подразделения Фонда.

Пункт 51 изложен в редакции приказа Председателя Фонда от 16.08.2019 г. № 44

51. Заинтересованные подразделения Фонда:

- 1) рассматривают резюме;
- 2) отбирают лиц, соответствующих требованиям Фонда, для проведения собеседования и, при необходимости, тестирования;

3) сообщают лицам, отобраным по итогам рассмотрения резюме, о времени, дате и месте проведения собеседования, посредством электронной почты и (или) средств телефонной связи.

Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств. Основными критериями при выборе лиц, для зачисления в кадровый резерв, являются высокий уровень квалификации, соответствующее образование, опыт работы, наличие международных финансовых и языковых сертификатов, а также потенциал кандидата;

4) по результатам собеседований направляют в кадровую службу, но не позднее 10 (десяти) рабочих дней после завершения срока приема резюме, списки лиц, успешно прошедших собеседование и рекомендованных для зачисления в кадровый резерв.

Пункт 52 изложен в редакции приказа Председателя Фонда от 16.08.2019 г. № 44

52. Кадровая служба по мере поступления от заинтересованных подразделений списков лиц, успешно прошедших собеседование и рекомендованных для зачисления в кадровый резерв, формирует списки лиц, прошедших отбор для зачисления в кадровый резерв Фонда и направляют их на утверждение Председателю Фонда либо лицу, его замещающему.

53. Лица, зачисленные в кадровый резерв, могут быть назначены на вакантную должность в течение 1 (одного) года со дня зачисления их в кадровый резерв.

54. Исключение лиц из кадрового резерва осуществляется в случаях:

1) подачи лицом, зачисленным в кадровый резерв, заявления об исключении его из кадрового резерва;

2) занятия лицом, зачисленным в кадровый резерв, вакантной должности;

3) истечения срока, указанного в пункте 53 Правил.

55. Работа по формированию и исключению лиц из кадрового резерва возлагается на кадровую службу.

Глава 4. Прекращение трудового договора

56. Прекращение трудового договора с работниками Фонда производится по основаниям и в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом и внутренними нормативными актами Фонда.

Глава 5. Заключительные положения

57. Вопросы, не урегулированные Правилами, разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом и внутренними нормативными актами Фонда.

Приложение 1
к Правилам приема на работу
в АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов»

Форма

АО «Казахстанский фонд
гарантирования депозитов»

От _____
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной должности работника АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов»

(наименование должности, подразделения)

С Правилами приема на работу в Фонд ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Подтверждаю подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

Адрес и контактный телефон

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

« _____ » _____ 20 ____ года

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при его наличии) _____

Если изменяли фамилию, имя, отчество (при его наличии), то укажите причину и когда

Гражданство _____

Если изменяли гражданство, то укажите когда _____

Номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность _____

Были ли Вы судимы, когда и за что _____

Совершали ли Вы коррупционное преступление, когда и какое _____

Были ли Вы уволены с работы за совершение коррупционного правонарушения, когда и за какое _____

Имели ли Вы не погашенную или не снятую судимость ко времени занятия вакантной должности, когда и за что _____

Учеба или работа за границей _____

Страна пребывания _____

Время пребывания _____

Место работы или учебы _____

Лишались ли Вы права занимать определенную должность или заниматься определенной деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу решением суда, когда и за что _____

Лишались ли Вы права занимать должности в государственных органах в течение определенного срока, когда и за что _____

Лишались ли Вы права занимать должности в финансовых организациях в течение определенного срока, когда и за что _____

Не состоите ли Вы в отношениях близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с работниками АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов»

« _____ » _____ 20 _____ года _____

Форма

АНКЕТА

для участников конкурса на занятие вакантных должностей,
осуществляющих функции по мониторингу и ликвидации банков
(заполняется собственноручно)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при его наличии) _____

Установлены ли в отношении Вас факты нарушения требований законодательства Республики Казахстан по проведению ликвидационных процедур финансовых организаций и юридических лиц _____

Установлены ли в отношении Вас факты неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей при проведении ликвидационных процедур финансовых организаций и юридических лиц _____

Установлены ли в отношении Вас факты совершения действий (бездействий), ущемляющих интересы отдельных кредиторов либо предоставляющих преимущества отдельным кредиторам (для лица, ранее являвшегося председателем или членом ликвидационной комиссии финансовых организаций и юридических лиц) _____

Имеются ли у Вас в течение 3 (трех) последних лет факты расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным подпунктами 7), 9), 10), 13), 15) и 18) пункта 1 статьи 54 Трудового кодекса Республики Казахстан от 15 мая 2007 года и (или) подпунктами 9), 12), 13), 16), 17) и 21) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года _____

Являлись ли Вы первым руководителем (председателем правления), заместителем первого руководителя, главным бухгалтером финансовой организации или юридического лица в период не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации финансовой организации или юридического лица (в том числе по основанию банкротства) _____

Являлись ли Вы учредителем (акционером) принудительно ликвидируемой финансовой организации _____

Имеются ли у Вас установленные законодательными актами Республики Казахстан ограничения в связи с занятием какой либо должности (деятельности) _____

« _____ » _____ 20____ года
