**«Хиуаз Доспанова халықаралық әуежайы» АҚ**

**кадр резерві жөніндегі ереже**

**1.Жалпы ережелер**

* 1. Осы «Хиуаз Доспанова халықаралық әуежайы» АҚ кадр резерві жөніндегі ережесі (бұдан әрі-ереже) ҚР заңнамасына сәйкес әзірленді және «Хиуаз Доспанова халықаралық әуежайы» АҚ (бұдан әрі – Қоғам) кадр резервін қалыптастыру тәртібі мен шарттарын айқындайды, Қоғам қызметкерлеріне мансаптық өсу мүмкіндігін беруді регламенттейді.
	2. Осы Ережеде төрағаны және басқарма мүшелерін іріктеу және тағайындау мәселелері реттелмейді, оларды сайлау тәртібі «Акционерлік қоғамдар туралы» ҚР Заңымен, Қоғамның Жарғысымен және «Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 28.11.2011 ж. шешімімен бекітілген бірыңғай кадр резервімен жұмысты қалыптастыру және ұйымдастыру қағидаларымен реттеледі.
	3. Осы Ережемен реттелмеген қатынастар Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында және ҚР заңнамасында айқындалатын тәртіппен реттеледі.
	4. Осы Ережеде қолданылатын негізгі ұғымдар:

**Кадр комитеті** - Қоғам Басқармасы жанындағы тұрақты жұмыс істейтін консультативтік-кеңесші орган болып табылатын, белгіленген тәртіппен Қоғамның кадр саясатын іске асыруды үйлестіретін кадр комитеті;

**түйінді лауазым** - осы Ережеге 1 қосымшада келтірілген кадр резерві қалыптастырылатын лауазымдар тізбесі;

**кадр резерві** - қосымша дайындық кезінде оларға қойылатын талаптарға сәйкестік деңгейіне қол жеткізуге қабілетті, қажет болған жағдайда ақпарат дерекқорға енгізілген басшы құрамның (жоғары және орта менеджмент) орнын алуы мүмкін Қоғам қызметкерлерінің арнайы іріктелген тобы (Осы Ережеге 2 қосымша);

**әлеует рейтингі** - қызметкердің әлеуетін бағалауды көрсететін арнайы көрсеткіш (Осы Ережеге 3 қосымша);

**бағалау рәсімдері** - ҚР заңнамасында тыйым салынбаған арнайы бағалау құралдарының көмегімен білімін, дағдыларын, тұлғалық сипаттамалары мен қабілеттерін бағалау;

**жеке даму жоспары** - оқыту мерзімдерін көрсете отырып, резервшінің кәсіби дағдылары мен басқару құзыреттерінің деңгейін арттыруға бағытталған оқыту іс-шараларының тізбесі (Осы Ережеге 4 қосымша);

**тағылымдама** - резервшіні кәсіптік білім мен дағдыларды игеру мақсатында белгілі бір мерзімге (12 айға дейін) білім алушы (тағылымдамашы) рөлінде басқа компанияға, оның ішінде Қазақстанның басқа өңірінде немесе шетелде жұмысқа жіберу;

**жауапты бөлімше** - персоналмен жұмыс істеуге жауапты Қоғамның құрылымдық бөлімшесі;

**басшы қызметкерлер** - Басқарма Төрағасы және мүшелері;

**жетекшілік ететін басшы** - ұйымдық құрылымға сәйкес Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіретін және бақылайтын басшы және басқарушы қызметкерлер;

**Қор** – «Самұрық-Қазына» АҚ

**Қоғамның Директорлар кеңесі** – Қоғамның басқару органы;

**Қордың жауапты бөлімшесі** - «Самұрық-Қазына» АҚ адами ресурстарды басқару жөніндегі департамент.

**1**.5 Кадр резерві мақсатпен қалыптастырылады:

- негізгі позицияларға тағайындау үшін кандидаттардың болуы, сондай-ақ басқарудың сабақтастығын қамтамасыз ету есебінен Қоғамның ұзақ мерзімді Кадрлық қорғалуын қамтамасыз ету;;

- Қоғамның стратегиялық мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу үшін олардың әлеуетін барынша пайдалану мақсатында перспективалы қызметкерлерді анықтау және дамыту;

- Қоғам қызметкерлерін кәсіби және мансаптық өсуді дамыту мүмкіндігімен уәждеуді білікті кадрларды мақсатты және жүйелі даярлауға, сондай-ақ қолда бар бос лауазымдарға орналасуға жәрдемдесуді қамтамасыз ету.

1.6. Кадрлық резерв жүйесін енгізу Қоғамға қызметтің тиімділігін арттыруға, қызметкерлердің дамуына инвестициялардан барынша пайда алуға мүмкіндік береді.

1.7 Кадр резервіне алынған қызметкерлер (бұдан әрі-резервшілер) осы лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес және бос орын болған жағдайда тиісті лауазымға 3 жыл ішінде тағайындалуы мүмкін.

1. **Кадр резервін қалыптастыру**
	1. Кадр резервін қалыптастыру және қайта қарау рәсімі жыл сайын 1 ақпаннан 15 наурызға дейін жүргізіледі және мынадай кезеңдерден тұрады:
2. жеке және басқару құзыреттерін қосымша даярлау мен дамытуды талап ететін дайындалған кандидаттар мен перспективалы қызметкерлердің нақты санын айқындау;
3. аттестаттаудан өткен және аттестаттау нәтижелері бойынша кадр резервіне қабылдау үшін аттестаттау комиссиясы ұсынған;
4. басшы/басқарушы кадрларды даярлау және қайта даярлау бағдарламалары бойынша оқудан өткен және/немесе кәсіптік деңгейін арттыру мақсатында басқа компанияға (ұйымға) оқуға, тағылымдамадан өтуге бағытталған және Қоғам басшылығы ұсынған.
	1. кадрларды даярлау және қайта даярлау бағдарламалары бойынша оқудан өткен және/немесе оқуға, тағылымдамаға жіберілген қызметкерлер үшін кадр резервіне қабылдау құқығы оқу және/немесе тағылымдама аяқталған сәттен бастап туындайды және еңбек шартының қолданылу мерзімі ішінде қызметкерлерде сақталады.
	2. Кадр резервін қалыптастыру үш кезеңде жүргізіледі:
5. бірінші кезеңде кадр қызметінің қызметкері осы ереженің 2.1 тармағында көрсетілген қызметкерлер қатарынан кадр резервіне кандидаттардың алдын ала тізімдерін қалыптастырады.
6. екінші кезеңде кадр қызметінің қызметкері Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің жетекшілік ететін басшыларымен бірлесіп қызметкерлерді кадр резервіне іріктеуді ұйымдастырады.
7. үшінші кезеңде кадр қызметінің қызметкері Қоғамның кадр комитетіне оларды кадр резервіне қабылдау туралы шешім қабылдау үшін іріктелген кадр резервіне кандидаттардың тізімін ұсынады.
	1. Қызметкерлерді кадр резервіне іріктеу мынадай деректерге негізделеді:
8. Кадр резервіне кандидаттардың дербес деректерін әлеуетті бағалау нысанына енгізу (үміткердің сауалнамалық деректерін талдау) - білім беру, өткен тағылымдамалар, біліктілікті арттыру және қайта даярлау курстары, саладағы және лауазымдағы жалпы жұмыс өтілі және т. б.
9. Кәсіби білімді, іскерлікті, дағдыларды, іскерлік, жеке қасиеттер мен қабілеттерді бағалау қорытындылары (кадр резервіне кандидаттардың әлеуетін бағалау үшін жауапты бөлімше бағалау рәсімдерін - тестілерді, сауалнамаларды және т. б. өткізуді ұйымдастыра алады).
10. тікелей басшының және жетекшілік ететін басшылардың ұсынымдары мен ұсынымдары.
	1. Қоғамның кадр резервіне кандидаттарды бағалауды жүргізу үшін заңнамада белгіленген тәртіппен персоналды бағалау жөніндегі қызметтерді ұсынатын ұйымдар тартылуы мүмкін.
	2. Қоғамның кадр резервіне қабылдау кадр қызметінің қызметкері кадр комитетінің іріктеу нәтижелері бойынша құрылымдық бөлімшелердің жетекшілік ететін басшыларымен бірлесіп дайындаған ұсынылған материалдар негізінде Қоғам Басқармасы төрағасының бұйрығымен жүзеге асырылады.
	3. Кадр резервіне қабылдау туралы бұйрық шыққан сәттен бастап кандидат резервші болады. Резервші туралы деректерді кадр қызметінің қызметкері кадр резервінің тиісті тізіміне енгізеді.
	4. Кадр резервінде болу мерзімі ішінде резервші белгіленген тәртіппен осы Ереженің №1 қосымшасында көрсетілген лауазымға ауыстырылуы мүмкін.
11. **Кадр резервінде болу және кадр резервінен шығару тәртібі**
	1. Қызметкерді кадр резервіне қабылдау туралы бұйрық шығарылған сәттен бастап кадр резервінде болған және ол тиісті лауазымға тағайындалғанға дейін бірақ қабылданған кезден бастап үш жылдан аспайтын уақытқа созылады немесе осы Ереженің 3.5 тармағына сәйкес кадр резервінен шығарылған жағдайда.
	2. Кадр қызметінің қызметкері резервші жұмыс істейтін құрылымдық бөлімшенің жетекшілік ететін басшысымен бірлесіп, ол үшін теориялық және практикалық кәсіби (басқарушылық) білімді, дағдылар мен дағдыларды жетілдіру жөніндегі іс-шаралар мен нақты міндеттерді орындауды қамтитын жеке даму бағдарламасын (жоспарын) әзірлейді.
	3. Резервшінің жеке даму жоспары негізінде жауапты бөлімше мүдделі жетекшілік ететін құрылымдық бөлімше басшысымен бірлесіп резервистің оқыту қажеттіліктерін бағалайды және жоспарлы-экономикалық бөлімнің қызметкерімен бірлесіп персоналды дамыту бойынша бюджетті кейіннен қалыптастыру үшін шығыстар сметасын жоспарлайды.
	4. Кадр резервін дамыту жөніндегі жоспарланған іс-шаралардың орындалуын бақылауды қызметке жетекшілік ететін резервшінің басшысы және кадр қызметінің қызметкері жүзеге асырады.
	5. Резервші кадр резервінен шығару жүзеге асырылады:
12. резервші тиісті бос лауазымға орналасу кезінде;
13. резервші өз қалауы бойынша жұмыстан босатылған жағдайда кадр резервінен шығару туралы өтініш берген кезде;
14. қанағаттанарлық емес жұмыс көрсеткіштері бойынша;
15. еңбек, технологиялық және орындаушылық тәртіптерін бірнеше рет бұзғаны үшін;
16. кадр резервінде болу мерзімі аяқталғаннан кейін;
17. Қоғам актілері белгілеген басқа да негіздер бойынша.
	1. Кадр резервінен шығару мәселесі бойынша шешім осы Ережеде көрсетілген негіздер негіздер болған кезде Қоғамның Басқарма төрағасының бұйрығымен қабылданады.
18. **Негізгі лауазымдарға тағайындау үшін резервшілердің кандидатураларын қарау тәртібі**

4.1. Негізгі лауазымға бос орын пайда болған кезде бос лауазымға тағайындау кадр резервіне енгізілген қызметкерлердің кандидатураларының болуын ескере отырып, ҚР еңбек заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

4.2.Негізгі лауазымға бос орын пайда болған кезде жауапты бөлімше резервшілерді қарау процесіне бастамашылық жасайды, кадр резервінің дерекқорын тексереді, қызмет көрсету үшін ішкі кандидаттарды айқындайды және қоғамның кадр комитетінің қарауына алады.

4.3.Резервшілер қатарынан бірнеше кандидаттардың бір негізгі лауазымына ұсыныс жасалған жағдайда, дайындық күніне сәйкес тағайындауға дайындық дәрежесі жоғары әлеуеті жоғары резервке артықшылық беріледі.

4.4. Резервшілер осы лауазым бойынша біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда бос лауазымға тағайындалуы мүмкін.

1. **Кадрлық әлеуетті талдау және бағалау**
	1. Жауапты бөлімше қоғамды резервшілермен қамтамасыз ету бойынша бар тәуекелдерді айқындау және кадр құрамы мен әлеуетін жақсарту жөніндегі нақты іс қимыл жоспарын әзірлеу мақсатында Қоғамның кадрлық әлеуетіне жыл сайын талдау және бағалау жүргізеді.
	2. Қоғамның жауапты бөлімшесі ағымдағы жылдың 31 наурызынан кешіктірмей Қоғамның кадр комитетіне (кейіннен Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынумен) резервшілер қатарынан бос түйінді лауазымдарға нақты тағайындаулар саны және олардың Қоғам бойынша орын ауыстыруы (ауысуы) туралы деректерді қамтитын қоғамның кадр құрамы мен әлеуеті туралы ақпаратты дайындайды және ұсынады.
	3. Қоғамның жауапты бөлімшесі ағымдағы жылдың 30 сәуірінен кешіктірмей қордың жауапты бөлімшесіне қоғамның кадр құрамы мен әлеуеті туралы ақпарат береді.
2. **Жауапкершілік және құпиялылық**
	1. Жауапты құрылымдық бөлімшелердің жетекшілік ететін басшылары:
3. кадр резервіне кандидаттар мен қолданыстағы резервшілердің әлеуетін уақтылы және объективті бағалау;
4. әлеуетті бағалау нысандарын уақтылы толтыру;
5. резервшілерді дамытудың жеке жоспарларын орындауды қолдау;
6. негізгі лауазымдарға тағайындау үшін резервшілердің кандидатураларын қарау тәртібін сақтау.
	1. Жауапты бөлімше жауапты:
7. кадр резервін қалыптастырудың жыл сайынғы рәсімін уақтылы бастау;
8. кадр резервіне кандидаттардың және қолданыстағы резервшілердің барлық дербес деректерін уақтылы жинау;
9. бағалау рәсімдерін тиімді жүргізу;
10. барлық түзетілген деректерді әлеуетті бағалау нысандарына және кадр резервінің дерекқорына енгізу;
11. резервшілерді дамытудың жеке жоспарларын әзірлеу (резервшінің жетекшілік ететін басшыларымен бірлесіп);
12. кадр комитетіне кадр әлеуеті бойынша есепті уақтылы жинақтау, деректерді талдау, дайындау және ұсыну;
13. негізгі лауазымдарға тағайындау үшін резервшілердің кандидатураларын қарау тәртібін сақтау.
	1. Әлеуетті бағалау нысандарында қамтылған барлық деректер кадр резервінің дерекқоры кадр әлеуеті бойынша есептер, кадр комитетінде талқыланатын ақпарат қатаң құпия болып табылады. Қоғам қызметкерлерінің жоғарыда көрсетілген құжаттарға қолжетімділігі Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен айқындалады.
	2. Осы Ереже Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген сәттен бастап күшіне енеді.