



**«Мемсараптама» РМК-де және оның филиалдарында
жұмысқа қабылдау және лауазымдарға ауыстыру
қағидалары**

1	2	3	4	5
К	МС	07	06	2026

**«Мемсараптама» РМК-де және оның филиалдарында
жұмысқа қабылдау және лауазымдарға ауыстыру
ҚАҒИДАЛАРЫ**

Астана, 2026 жыл

МАЗМҰНЫ

№ р/р		бет
1.	Жалпы ережелер	3
2.	Нормативтік сілтемелер	4
3.	Ұғымдар мен қысқартулар	4-5
4.	Қолдану саласы	5
5.	Конкурстық рәсімдерді өткізу, кандидаттарды іздеу және іріктеу тәртібі	5-7
6.	Конкурстық рәсімдерді өткізуді көздемейтін лауазымдар үшін кадр резервін қалыптастыру тәртібі	7-8
7.	Конкурстық комиссияның жұмысын ұйымдастыру тәртібі	8-9
8.	Жауапкершілік және есеп беру	9
9.	Өзгерістер енгізу тәртібі	9
10.	Сыбайлас жемқорлық қылмысқа жол берген жұмыскерлерді жұмыстан шығару	9
11.	Қорытынды ережелер	9

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Мемсараптама» РМК және оның филиалдарында жұмысқа қабылдау және кейбір лауазымдарға ауыстыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Мемсараптама» РМК мен оның филиалдарының (бұдан әрі – Кәсіпорын) біліктілік деңгейі, кәсіби іскерлік және жеке қасиеттері бойынша қойылатын талаптарға сәйкес келетін неғұрлым қолайлы кандидаттарды тиімді іріктеуді, кейбір бос лауазымдарға орналасуға кандидаттарды тарту және іріктеу процесінде ашықтық пен қолжетімділік қағидаттарын сақтауды қамтамасыз ету мақсатында әзірленді.

2. Бос лауазымдарға кандидаттарды тарту және іріктеу процесі келесі жалпы қағидаттарға негізделеді:

1) лауазымға қойылатын талаптарға және құзыреттер моделіне негізделген іріктеудің айқын және ашық критерийлері;

2) кандидаттардың лауазымға қойылатын талаптарға (біліктілікке қойылатын талаптарға және жеке-іскерлік құзыреттерге қойылатын талаптарға) сәйкестігі, бұл ретте ішкі және сыртқы кандидаттарға қойылатын талаптар тең болған кезде ішкі кандидаттарға артықшылық беріледі;

3) конкурстық рәсімдерді өткізу;

4) меритократия қағидаты негізінде шешім қабылдау;

5) персоналды жалдау кезінде объективті шешімдер қабылдауға мүмкіндік беретін әрбір лауазымға сәйкес келетін кандидаттарды бағалау әдістерін пайдалану;

6) кемсітушіліктің болмауы, барлық кандидаттарға ашық және құрметпен қарау;

7) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының және Кәсіпорынның ішкі актілерінің талаптарына сәйкестігі;

8) персоналды тартуға және іріктеуге ресурстарды ұтымды пайдалану.

3. Бос лауазымдарға жұмысқа:

1) заңды күшіне енген сот шешімімен белгілі бір мерзім ішінде қандай да бір лауазымға орналасу құқығынан айырылған;

2) конкурстық іріктеу уақытына Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

3) өзі туралы, біліктілігі мен жұмыс тәжірибесінің болуы туралы көрінеу анық емес мәліметтерді ұсынған;

4) басқарушылық функцияларды орындауға байланысты лауазымға сыбайлас жемқорлық қылмысын жасағаны туралы мәліметтердің бар не жоқ екендігі туралы анықтама ұсынбаған адамдар жіберілмейді.

4. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес туыстық байланысы бар адамдарға тікелей бағынуды және/немесе есептілікті көздейтін лауазымдарға іздеу және іріктеу рәсімдерін жүзеге асыруға жол берілмейді.

5. Кәсіпорын конкурстық іріктеуге қатысуға байланысты кандидаттардың шығындарын (көлік, тұру орны және т.б.) өтемейді.

2. Нормативтік сілтемелер

6. Осы Қағидалар Қазақстан Республикасының келесі нормативтік құқықтық актілеріне және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді:

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі;

«Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі» Қазақстан Республикасының кодексі;

Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігінің Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитеті мен «Мемсараптама» РМК арасында жасалған 2018 жылғы 02 мамырдағы кадр саясатында меритократия қағидаттарын бекіту бойынша шекті келісім (бұдан әрі – Шекті келісім);

«Мемсараптама» РМК-нің Жарғысы;

Кәсіпорын мен «Мемсараптама» РМК жұмыскерлерінің жергілікті кәсіподағы» қоғамдық бірлестігі арасында 2021 жылғы 15 қазандағы жасалған Ұжымдық шарт (бұдан әрі – Ұжымдық шарт).

3. Ұғымдар мен қысқартулар

Кәсіпорын	–	«Мемсараптама» РМК
Филиал	–	«Мемсараптама» РМК-нің филиалдары
Конкурстық іріктеу	–	бос лауазымға және кандидаттың кәсіби деңгейіне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестікті бағалау рәсімі;
Кандидат	–	бос лауазымға орналасуға конкурсқа қатысатын тұлға;
Сырттан кандидат	–	лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес бос лауазымға орналасуға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес келетін Кәсіпорынның және оның филиалдарының жұмыскері болып табылмайтын, кадрлық резервте жоқ тұлға;

Жауапты бөлімше / жұмыскер	–	кадр саясатын, конкурстық рәсімдерді іске асыру жөніндегі функциялар жүктелген Кәсіпорынның бөлімшесі, ал мұндай бөлімше болмаған жағдайда-Кәсіпорынның актісімен айқындалатын, көрсетілген функциялар жүктелген жұмыскер;
Тікелей басшы	–	кандидат үміткер болған лауазым тікелей басшылығында бар құрылымдық бөлімшенің басшысы;
Резервтегі тұлға	–	Кәсіпорынның кадр резервіне алынған Кәсіпорын жұмыскері;
Құзыреттері	–	белгілі бір лауазымда жұмысты тиімді орындау үшін қажетті жұмыскерлердің біліміне, дағдыларына, қабілеті мен мінез-құлқына қойылатын нақты тұжырымдалған талаптар;
Ішкі кандидат	–	бос лауазымға орналасу үшін конкурстық іріктеуге қатысатын Кәсіпорын жұмыскері;
Сыртқы кандидат	–	бос лауазымға орналасу үшін конкурстық іріктеуге қатысатын және Кәсіпорынның жұмыскері болып табылмайтын маман;

4. Қолдану саласы

7. Конкурстық іріктеу рәсімі күзетшілер мен жүргізушілер лауазымдарын қоспағанда, Кәсіпорынның және филиалдардың әкімшілік-басқару персоналының штаттық лауазымдарына қолданылады. Конкурстық рәсімдер Кәсіпорын ішіндегі және оның филиалдарындағы жұмыскерлерді ауыстыруға, оның ішінде уақытша болмаған жұмыскерді ауыстыру уақытына қолданылмайды.

8. Осы Қағидалардың 7-тармағында көрсетілмеген лауазымдарға орналасу кандидаттар лауазымның лауазымдық нұсқаулықтарында көзделген талаптарға сәйкес келген кезде конкурстық рәсімдерді өткізбей жүзеге асырылады.

5. Конкурстық рәсімдерді өткізу, кандидаттарды іздеу және іріктеу тәртібі

9. Кәсіпорынның орталық аппаратында және филиалдарында әкімшілік-басқару персоналының бос лауазымы болған жағдайда конкурс өткізіледі.

Конкурс өткізу туралы хабарландыру құжаттарды қабылдау аяқталған күнге дейін кемінде бес жұмыс күні бұрын Кәсіпорынның сайтында жарияланады.

10. Байқау ішкі және сыртқы іріктеу болып бөлінеді.

ішкі конкурстық іріктеу – Кәсіпорынның/филиалдардың жұмыс істеп жүрген жұмыскерлері арасында жүзеге асырылады;

сыртқы конкурстық іріктеу - Кәсіпорынның/филиалдардың жұмыс істеп

жүрген жұмыскерлері болып табылмайтын азаматтар арасында жүзеге асырылады.

Бұл ретте Кәсіпорынның/филиалдардың жұмыс істеп жүрген жұмыскерлеріне сыртқы конкурстық іріктеуге қатысуға рұқсат етіледі.

Егер ішкі іріктеу қорытындысы бойынша бос лауазымға орналасуға кандидат анықталмаған жағдайда сыртқы конкурстық іріктеу жүзеге асырылады.

11. Конкурс өткізу туралы хабарландыру келесі мәліметтерді қамтиды:
 - ішкі немесе сыртқы конкурстық іріктеу;
 - бос лауазымның атауы;
 - орналасқан жері, пошталық мекенжайы, телефоны көрсетілген Кәсіпорынның/филиалдың атауы;
 - құжаттарды қабылдаудың аяқталу күні мен уақыты;
 - тиісті сала үшін үлгілік біліктілік сипаттамаларына сәйкес айқындалатын конкурсқа қатысушыға қойылатын негізгі талаптар;
 - конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:
 - Кәсіпорынның/филиал басшысының атына еркін нысандағы өтініш;
 - жеке куәліктің көшірмесі (тұруға ықтияхат);
 - білімі туралы құжаттың көшірмесі;
 - еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі (еңбек өтілі бар адамдар үшін);
 - түйіндеме;
 - басқарушылық функцияларды орындауға байланысты лауазымға сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтердің бар немесе жоқ екендігі туралы анықтама.

12. Конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлғалар Кәсіпорынның/филиал басшысының атына өтініш (еркін нысанда) береді.

Өтінішке конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген құжаттар қолма-қол не Кәсіпорынның/филиалдың электрондық мекенжайына жіберу арқылы қоса беріледі.

Кәсіпорынның/филиалдардың жұмыс істейтін жұмыскерлері үшін көрсетілген құжаттарды ұсыну талап етілмейді.

13. Конкурсқа қатысушы өзінің біліміне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпаратты, сондай-ақ жұмыс тәжірибесі мен біліктілігін растайтын құжаттарды ұсынуға құқылы.

14. Байқау келесі кезеңдерден тұрады:

- 1) бос лауазымдарға орналасуға кандидаттардың өтінімдерін қарау;
- 2) құжаттарды қабылдау аяқталған сәттен бастап 3 күннен кешіктірмей Конкурстық комиссия кандидаттармен әңгімелесу өткізу;
- 3) кандидаттармен әңгімелесу өткізілгеннен кейінгі келесі 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей конкурстың қорытындысын шығару.

15. Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар оларға қатысты бөлігінде конкурстық құжаттармен таныса алады, сондай-ақ конкурс нәтижелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шағымдануға құқылы.

16. Бос лауазымдарға арналған сыртқы конкурсқа лауазымға қойылатын

біліктілік талаптарына сәйкес келетін барлық ниет білдірген тұлғалар қатыса алады.

17. Кандидаттардың түйіндемелерін жинау Кәсіпорынның ресми сайтында мамандарды іздеу және конкурстық іріктеу туралы ақпарат орналастырылған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

Жауапты бөлімше/жауапты жұмыскер кандидаттарға келіп түскен өтініштер мен құжаттарды конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау аяқталған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі тұрғысынан талдайды.

18. Қажет болған жағдайда лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес келетін іріктелген кандидаттармен жауапты бөлімше/жауапты жұмыскер өмірбаяндық деректерді нақтылау және талдау, кандидаттың уәждемесі, кандидаттың жұмыс жағдайларымен алдын ала танысуы, ұсынымдарды тексеру тұрғысынан алдын ала әңгімелесулер/кездесулер (оның ішінде телефон арқылы) өткізе алады.

19. Жауапты бөлімше/жауапты жұмыскер болған жағдайда тікелей басшыға негізгі әңгімелесу барысында талдау және пайдалану үшін өткізілген алдын ала әңгімелесу/кездесу нәтижелерін жібереді.

20. Жауапты бөлімше/жауапты жұмыскер бағалау рәсімдеріне және/немесе әңгімелесуге қатысқан кандидаттарды конкурстық іріктеу нәтижелері туралы телефон байланысы арқылы хабарлама жіберу арқылы хабардар етеді.

21. Білікті мамандарды іздеу және іріктеу Кәсіпорын/филиал мамандарды іздеу және іріктеу рәсіміне қойылатын талаптарын ескере отырып, тиісті қызметтер көрсететін ұйымды тарту арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

6. Конкурстық рәсімдерді өткізуді көздемейтін лауазымдар үшін кадр резервін қалыптастыру тәртібі

22. Әкімшілік-басқару персоналына жатпайтын басшы лауазымдар үшін Кәсіпорынның жұмыс істеп тұрған жұмыскерлері мен Кәсіпорынның босатылған (босатылатын) жұмыскерлері қатарынан кадр резерві қалыптастырылады.

23. Кадр резерві Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшесінің тікелей басшысының ұсынысы негізінде әрбір басшы лауазым үшін қалыптастырылады және Комиссияның шешімімен бекітіледі.

Бос лауазымға орналасуға бір кандидатура болған кезде көрсетілген резервтегі тұлға өзінің келісімі білдірген жағдайда көрсетілген лауазымға тағайындалады.

Бос лауазымға орналасуға біреуден артық резервтегі тұлға болған жағдайда, шешімді конкурстық комиссия қабылдайды.

Кадр резерві алты айда бір рет кезенділікпен жаңартылуға жатады.

24. Осы тарауда көрсетілген бос лауазымға орналасуға кандидаттар болмаған жағдайда, кандидаттарды іріктеуді жұмыс істейтін жұмыскерлер қатарынан Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшесінің басшысы/филиал директоры жүргізеді (бар болса), кандидаттарды іріктеу және бағалау бос

лауазымға орналасуға ұсыну жолымен Кәсіпорын басшылығымен келісім бойынша жеке сипаттамалары мен еңбек қызметінің нәтижелері негізінде жүзеге асырылады. Бұл ретте жұмыс істейтін жұмыскер тілек білдіруге және құрылымдық бөлімшенің тікелей басшысымен келісім бойынша басшылықтың қарауына басқа құрылымдық бөлімшеге ауыстыру туралы өтініш жіберуге құқылы.

25. Осы тараудың 24-тармағында көрсетілген кандидаттар болмаған кезде Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшесінің басшысы/филиал директоры бос лауазымға орналасуға ұсыным жіберу жолымен Кәсіпорын басшылығының келісімі бойынша сырттан бос лауазымға орналасуға кандидатураны іріктеуді жүргізеді (кандидаттарды іріктеуді және бағалауды Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшесінің басшысы/филиал директоры құжаттар мен сипаттамаларды талдау, әңгімелесу жүргізу негізінде жүзеге асырады).

7. Конкурстық комиссияның жұмысын ұйымдастыру тәртібі

26. Кәсіпорында және филиалдарда бос лауазымдарға орналасуға және кадр резервіне алуға кандидаттарды іріктеу үшін Кәсіпорын/филиал басшысының актісімен бекітілетін Конкурстық комиссия құрылады.

Комиссия төрағасын қоса алғанда, Комиссия кемінде 3 мүшеден тұрады.

Кәсіпорын комиссиясының төрағасы болып бас директордың орынбасары, ал филиалда филиал басшысы тағайындалады. Комиссия хатшысы Комиссияның мүшесі болып табылмайды және дауыс беруге құқығы жоқ.

Қажет болған жағдайда Конкурстық комиссияның отырысына дауыс беру құқығынсыз Кәсіпорын мен филиалдың басқа жұмыскерлері шақырылуы мүмкін.

27. Конкурстық комиссия мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі болған кезде конкурстық комиссияның отырысы заңды деп есептеледі. Конкурстық комиссияның шешімі көпшілік дауыспен ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Осы Қағидаларға сәйкес конкурстық комиссияның көп дауыс санын жинаған кандидат немесе резервтегі тұлға ұсынылған болып саналады.

28. Конкурстық комиссия бос лауазымдарға орналасуға және кадр резервіне алуға тиісті кандидаттардың тізімін қарайды, олармен әңгімелесу жүргізеді, кәсіби білімін бағалайды және бос лауазымдарға тағайындау үшін іріктеуді жүзеге асырады.

29. Конкурстық комиссияның төрағасы, хатшысы және мүшелері әңгімелесуде айтылған ақпаратты жария етуге құқылы емес.

30. Конкурстық комиссияның барлық қатысушылары бос лауазымға орналасуға кандидатты қарастыру рәсімін өткізу кезінде қолданыстағы ішкі нормативтік құжаттың талаптарын «Мемсараптама» РМК мүдделер қақтығысы туралы ережені қатаң сақтауы тиіс.

31. Конкурстық іріктеудің ашықтығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін әрбір кандидатпен әңгімелесу барысы (бейне/аудиожазба) техникалық құралдарының көмегімен тіркеледі және орталық аппаратта – ақпараттық технологиялар басқармасында, Кәсіпорын серверінде, филиалда – ақпараттық қолдауға жауапты жұмыскерде 6 (алты) ай бойы сақталады.

Қажет болған жағдайда әңгімелесу барысында техникалық құралдарды (бейне/аудиожазба) пайдаланып жазылған материалдар Конкурс комиссиясының мүшелеріне беріледі.

32. Конкурсстық комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді.

8. Жауапкершілік және есеп беру

33. Кәсіпорын үміткерлерге конкурстық іріктеу рәсіміне қатысуға байланысты шығындарды өтемейді.

34. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары: жұмыс орнында жаңадан қабылданған жұмыскерлердің жұмыс орнын дайындауға жауапты.

35. Жауапты құрылымдық бөлімше/жауапты жұмыскер келесілер үшін жауапты:

Кәсіпорынның ресми сайтында конкурстық іріктеу туралы ақпаратты жариялау;

кандидаттардың түйіндемелерін алдын ала талдау (құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен бірлесіп);

кандидаттарды конкурстық іріктеу нәтижелері туралы хабардар ету;

осы Қағидалардың ережелерін сақтамау фактілері туралы Кәсіпорын басшылығына хабарлау.

36. Кандидат/Жұмыскер ұсынылатын дербес ақпараттың дұрыстығына, сондай-ақ осы Қағидаларда белгіленген тәртіппен рәсімдердің өтуіне жауапты.

9. Өзгерістер енгізу тәртібі

37. Осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу Кәсіпорынның басшысының бұйрығымен жүзеге асырылады.

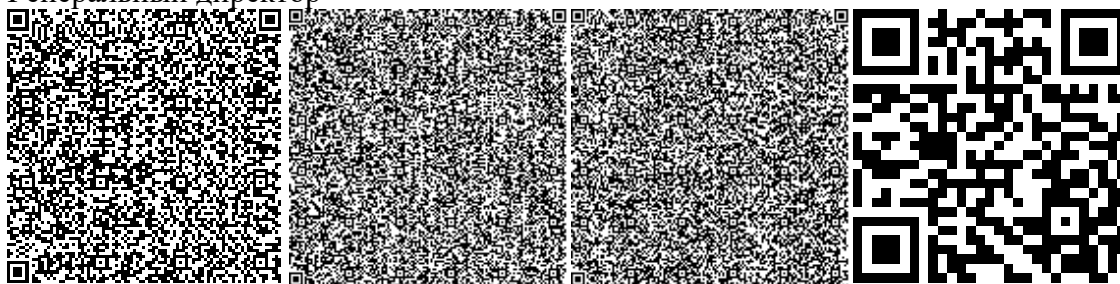
10. Сыбайлас жемқорлық қылмысқа жол берген жұмыскерлерді жұмыстан шығару

38. Сыбайлас жемқорлық қылмысқа жол берген тұлға Қазақстан Республикасы заңнамасы бекіткен тәртіппен сот үкімі заңды күшіне енген сәттен бастап жұмыстан шығарылуға жатады.

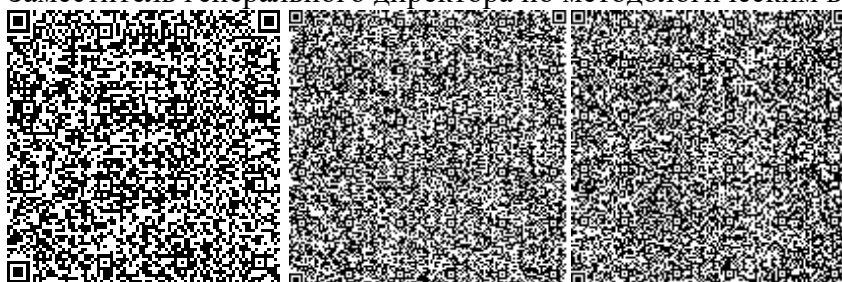
11. Қорытынды ережелер

39. Жауапты құрылымдық бөлімше/жауапты жұмыскер кандидатпен жұмысқа болжамды шығу күнін келіседі, Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтай отырып, еңбек шартын/еңбек шартына қосымша келісім жасасады.

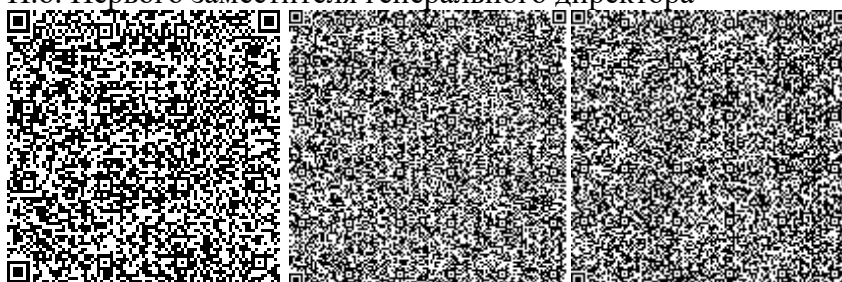
Карагойшин Т.Д.
Генеральный директор



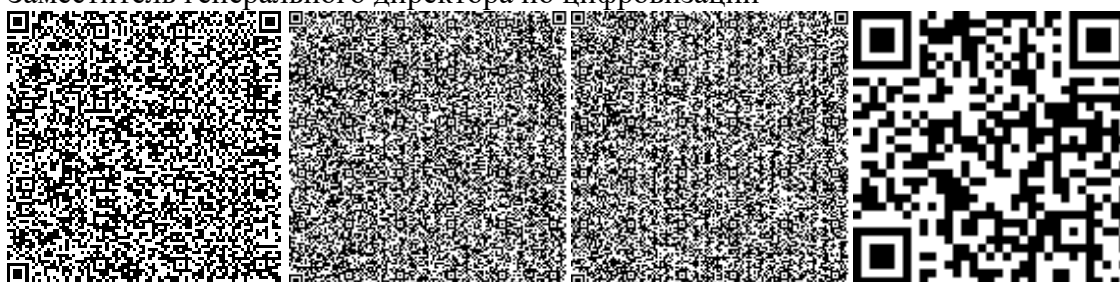
Ботенбаев Ж.Ж.
Заместитель генерального директора по методологическим вопросам



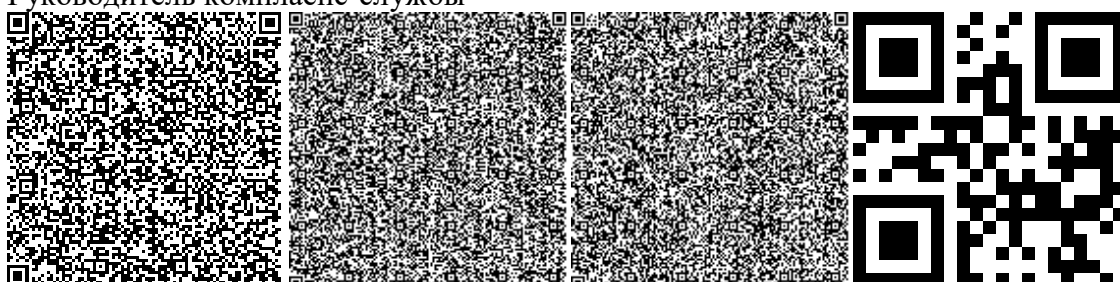
Баширов Р.К.
И.о. Первого заместителя генерального директора



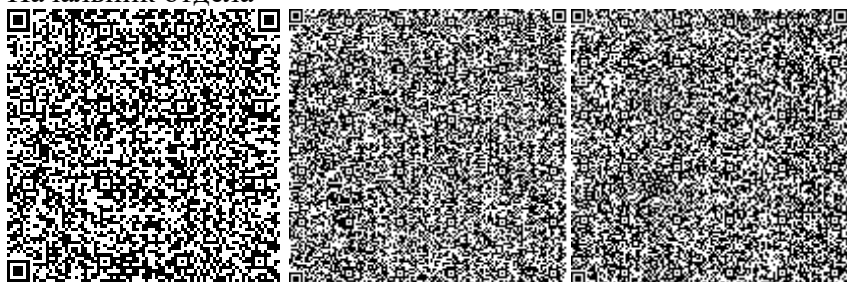
Серикхалиев С.Б.
Заместитель генерального директора по цифровизации



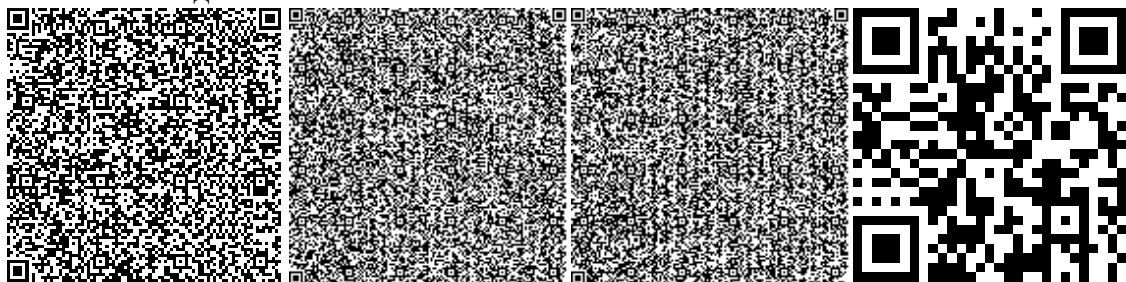
Оспанов Ж.К.
Руководитель комплаенс-службы



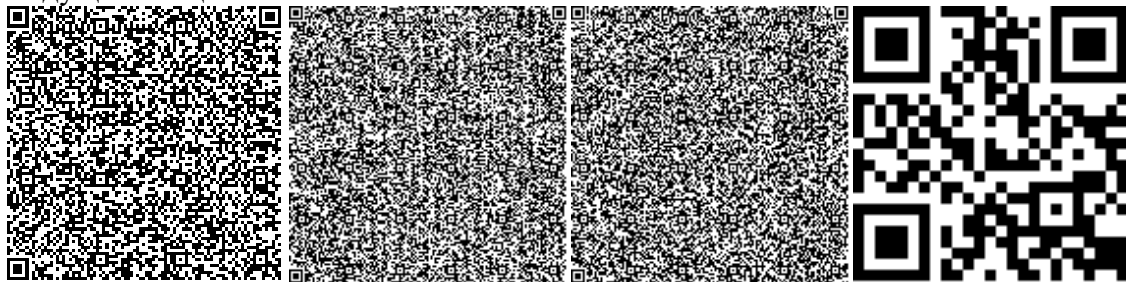
Шарипова Ж.М.
Начальник отдела



Аймагамбетова Г.Т.
Начальник отдела



Оразаева Г.С.
Ведущий специалист



Идрисова А.М.
Главный специалист

