



YESSENOV
UNIVERSITY

УТВЕРЖДЕНО
Решением совета директоров
НАО «Каспийский университет технологий
и инжиниринга имени Ш. Есенова»
(Протокол № 4 от 04.12.2020)

**ПОРЯДОК
ОТБОРА И НАЗНАЧЕНИЯ ВИЦЕ-ПРЕЗИДЕНТОВ
НЕКОММЕРЧЕСКОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«КАСПИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И ИНЖИНИРИНГА ИМЕНИ
Ш.ЕСЕНОВА»**

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|--|---|
| 1 | НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ | 3 |
| 2 | ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ (НАЗНАЧЕНИЯ) ВИЦЕ-ПРЕЗИДЕНТОВ | 3 |
| 3 | СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОКУМЕНТА | 6 |
| | ПРИЛОЖЕНИЕ 1 | 7 |
| | ПРИЛОЖЕНИЕ 2 | 8 |
| | ПРИЛОЖЕНИЕ 3 | 9 |



YESSENOV
UNIVERSITY

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1. Настоящий Порядок отбора и назначения вице президентов некоммерческого акционерного общества «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш.Есенова» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом некоммерческого акционерного общества «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш.Есенова» (далее - Университет) и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и определяет процедуру избрания (назначения) вице-президентов по направлениям деятельности.

2 ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ (НАЗНАЧЕНИЯ) ВИЦЕ-ПРЕЗИДЕНТОВ

2.1 Определение количественного состава вице-президентов, срока их полномочий и их избрание, а также досрочное прекращение их полномочий и привлечение к дисциплинарной ответственности относится к исключительной компетенции совета директоров.

2.2 Избрание включает следующие этапы:

- принятие решения о проведении Конкурса;
- публикация объявления о проведении Конкурса;
- прием документов лиц, претендующих на должности вице-президентов;
- рассмотрение документов кандидатов, претендующих на должности вице-президентов, проведение собеседования и принятие решения об избрании на заседании совета директоров.

2.3 Совет директоров на своем заседании определяет количественный состав вице-президентов Университета и принимает решение о проведении Конкурса на должности вице-президентов, определяет условия, дату и место его проведения.

Избрание (назначение) вице – президентов осуществляется посредством открытого конкурса (далее - Конкурс) и включает следующие этапы:

- принятие решения о проведении Конкурса;
- публикация объявления о проведении Конкурса;
- прием документов лиц, претендующих на должность вице – президентов;
- принятие решения о допуске лиц, подавших документы к участию в Конкурсе;
- рассмотрение документов кандидатов, претендующих на должность вице – президентов, на заседании совета директоров;
- принятие решения об избрании (назначении) вице – президентов по направлениям деятельности решением совета директоров.

2.4 Решение о проведении Конкурса на должность принятие решения об избрании (назначении) вице – президента принимает совет директоров. Совет директоров определяет условия, дату и место его проведения.

2.5 Объявление о проведении Конкурса на должность принятие решения об избрании (назначении) вице – президента Университета согласно Приложению 1 публикуется в интернет-ресурсах и на сайте университета на государственном и русском языках за пять календарных дней до даты проведения конкурса.

2.6 Основными требованиями при отборе кандидатур на должность вице-президентов по направлениям являются:

- 1) наличие высшего и послевузовского образования;
- 2) наличие стажа работы не менее 3 лет на руководящих должностях в организациях образования и (или) в уполномоченных органах в соответствующих сферах.

2.7 В Конкурсе принимают участие все желающие, включая иностранных граждан, соответствующие требованиям, предусмотренным в настоящем Порядке.

2.8 Для участия в Конкурсе корпоративному секретарю предоставляются следующие документы на бумажном и электронном носителе:

- 1) заявление по форме согласно Приложению 2;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность участника Конкурса;
- 3) послужной список участника конкурса с цветной фотографией размером 3x4 по форме согласно Приложению 3;
- 4) программа развития (по направлению деятельности);
- 5) копии документов об образовании и приложений к ним с представлением оригиналов для сверки:

- к копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии «Болашак», а также подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности;

- к копиям документов об образовании, выданных обладателям международной стипендии «Болашак» прилагается копия справки о завершении обучения по международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак», выданной акционерным обществом «Центр международных программ»;

- к копиям документов об образовании, подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности прилагаются копии справок о признании данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования;

б) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, удостоверенная кадровой службой по месту (действующему либо последнему) работы;

7) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 086/у, согласно формам первичной медицинской документации организаций здравоохранения, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697), выданная не более чем за шесть месяцев до дня представления документов;

8) справка с психоневрологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов, в соответствии с законодательством о государственных услугах;

9) справка с наркологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов в соответствии с законодательством о государственных услугах;

10) документ, подтверждающий отсутствие запрета на занятие должности в соответствии с уголовным законодательством.

В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, услугополучатели участники Конкурса не представляют документы, указанные в подпунктах 7,8,9.

Лица, претендующие на участие в Конкурсе, могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы,

профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации и иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

Лицо, претендующее на участие в Конкурсе, представляет документы согласно пункту 2.6 настоящего Порядка, а также программу развития по направлениям деятельности (далее -

программа развития) в университет в течении срока, определенного в п.2.4 настоящего Порядка.

2.9 Решение о допуске лиц, подавших документы, к участию в Конкурсе принимает конкурсная комиссия, утвержденная решением совета директоров в течение пяти рабочих дней со дня окончания приема документов. Список лиц, допущенных к участию в конкурсе, со всеми документами направляется Корпоративному секретарю совета директоров.

2.10 До участия в Конкурсе не допускаются лица:

- 1) моложе двадцати пяти лет;
- 2) ранее совершившее коррупционное правонарушение;
- 3) имеющие непогашенную или неснятую судимость;
- 4) состоявшие на учете в медицинских специальных учреждениях;
- 5) иные случаи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2.11 Документы лиц, допущенных к участию в Конкурсе, а также программы развития, представленные кандидатами, рассматриваются на заседании совета директоров в течение семи рабочих дней.

Участие кандидата в заседании совета директоров является обязательным.

2.12 Корпоративный секретарь:

- 1) обеспечивает публикацию объявления о проведении конкурса;
- 2) осуществляет подготовку документов для рассмотрения на заседании совета директоров;
- 3) обеспечивает проведение заседания совета директоров по рассмотрению документов лиц, допущенных к участию в Конкурсе, посредством видеоконференцсвязи (в случае необходимости), осуществляет видеофиксацию хода заседания, обеспечивает хранение видео- записи на электронном носителе;
- 4) обеспечивает проведение тайного голосования посредством программ/приложений или иным электронным способом, позволяющим обеспечить тайность голосования.

2.13 Заседание совета директоров считается правомочным при участии в заседании не менее двух третей от общего числа членов совета директоров.

Участие кандидата в заседании совета директоров является обязательным.

2.14 Допускается проведение заседания совета директоров по рассмотрению документов лиц, допущенных к участию в Конкурсе на должность вице-президентов, в режиме видеоконференцсвязи (далее - ВКС).

2.15 Совет директоров после рассмотрения программы развития, тайным голосованием и не менее двумя третями голосов определяет кандидатуру вице-президента.

2.16 В случае проведения заседания совета директоров по рассмотрению документов лиц, допущенных к участию в Конкурсе на должность вице-президента, в режиме ВКС голосование осуществляется посредством программ/приложений или иным электронным способом, позволяющим обеспечить тайность голосования.

Стаж работы кандидата на руководящих должностях в высших учебных заведениях и/или в органах управления образования, наличие ученой степени и/или степени MBA и/или послевузовского образования по программе «Болашак» при прочих равных условиях, является преимущественным основанием для рекомендации кандидата

на должность вице-президента.

Материалы конкурсной комиссии, документы участников конкурса, получивших положительное заключение совета директоров, а также послужной список, заявление и документы лиц, не прошедших конкурсный отбор, хранятся у Корпоративного секретаря.

2.17 По итогам собеседования совет директоров принимает решение о избрании вице-президентов, сроке их полномочий, но не более 3 лет.

2.18 На основании принятого положительного решения совета директоров исполнительный орган - Президент - Ректор издает приказ о назначении вице-президентов и заключает с ними трудовые договоры.

2.19 Трудовой договор с каждым из вице-президентов заключается на срок, определенный советом директоров. По окончании срока действия по соглашению сторон трудовой договор продлевается или принимается решение об объявлении Конкурса на должность вице-президента.

2.20 В трудовом договоре устанавливается испытательный срок. По истечении испытательного срока, в случае обнаружения несоответствия вице-президента занимаемой должности, трудовой договор расторгается в соответствии с требованиями трудового законодательства Республики Казахстан.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОКУМЕНТА

2.21 Настоящий Порядок вступает в силу и действует до его отмены решением совета директоров Университета.

YESSEN OV
UNIVERSITY

Совет директоров Некоммерческого акционерного общества «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш.Есенова» объявляет конкурс на занятие вакантной должности вице-президента Некоммерческого акционерного общества «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш.Есенова», расположенного по адресу: город Актау, 32 микрорайон.

Основным предметом деятельности является организация управления вузом на основе использования последних достижений новейшей техники и технологии, отечественного и зарубежного опыта в образовании, использования прогрессивных форм управления и организации труда, обоснованных норм расходования и рационального использования материальных и технических ресурсов вуза, обеспечение мер по использованию и развитию профессиональных знаний, созданию благоприятных и безопасных условий труда, обеспечение правильного сочетания экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности работы преподавателей и сотрудников.

Целью деятельности является создание необходимых условий для получения качественного образования, обучения и преподавания, направленных на формирование, развитие и профессиональное становление личности.

Требования к участникам конкурса: высшее и послевузовское образование, стаж работы на руководящих должностях в организациях образования и (или) уполномоченных органах в соответствующих сферах не менее 5 лет.

Не может принимать участие в конкурсе лицо:

- 1) моложе двадцати пяти лет;
- 2) ранее совершившее коррупционное правонарушение;
- 3) имеющие непогашенную или неснятую судимость;
- 4) состоявшие на учете в медицинских специальных учреждениях;
- 5) иные случаи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан. Лицо,

претендующее на участие в конкурсе, представляет следующие документы:

- 1) заявление в установленной форме;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность участника Конкурса;
- 3) послужной список участника конкурса с цветной фотографией размером 3х4 в установленной форме;
- 4) программа развития (по направлениям деятельности);
- 5) копии документов об образовании и приложений к ним с представлением оригиналов для сверки;
- 6) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, удостоверенная кадровой службой по месту (действующему либо последнему) работы;
- 7) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 086/у;
- 8) справка с психоневрологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов, в соответствии с законодательством о государственных услугах;
- 9) справка с наркологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов в соответствии с законодательством о государственных услугах;
- 10) документ, подтверждающий отсутствие запрета на занятие должности в соответствии с уголовным законодательством.

Прием документов для участия в конкурсе проводится в течение 5 (пяти) календарных дней со дня опубликования объявления.

Дата и место проведения конкурса будут сообщены дополнительно. Вышеуказанные документы в установленные сроки необходимо представить корпоративному секретарю, адрес: 32 микрорайон, кабинет -13-8, телефон: 8 (7292) 788-788 (вн. 226).

**Председателю совета директоров
«Каспийский университет
технологий и инжиниринга имени
Ш.Есенова»
Тойбаеву А.Ж.**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной должности вице-президента по _____

С основными требованиями Порядка отбора советом директоров на должность вице-президента ознакомлен(а), согласен(на) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов. Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Адрес и контактный телефон _____

(подпись)

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

«____» _____ 20____ г.

Y E S S E N O V
U N I V E R S I T Y

ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК

кандидата на должность вице-президента

| | |
|---|--|
| тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) / фамилия, имя, отчество (при наличии) | ФОТО (түрлі түсті/ цветное, 3x4) |
| <p>лауазымы/должность, санаты/категория (болған жағдайда/при наличии) ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Туған күні және жері/ Дата и место рождения 2. Ұлты (қалауы бойынша)/ Национальность (по желанию) 3. Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы/ Год окончания и наименование учебного заведения 4. Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) 5. Шетел тілдерін білуі/ Владение иностранными языками 6. Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии) 7. Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) 8. Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда)/ Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) 9. Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/ Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период, а также, по результатам аттестации в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» 10. ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ <p>Күні/Дата қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации қабылданған/приема босатылған/увольнения</p> | |
| Кандидаттың қолы/ Подпись кандидата | |
| күні/дата | |