

**«Қазақстанның Даму Банкі» АҚ
кадрлық саясаты**

1. Жалпы ережелер

1. «Қазақстанның Даму Банкі» АҚ (бұдан әрі - Банк) кадр саясаты – бұл персоналды басқару шараларының тұтас ұзақ мерзімді жүйесі, ол «Қазақстан Республикасындағы еңбек туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес іске асырылатын ұйымшыл және жауапты ұжымды құру мақсатында персоналмен жұмыс істеудің негізгі бағыттарын, нысандары мен әдістерін анықтайтын нормалар мен ережелерді қамтиды.

2. Персоналды кәсіби дамыту мәселелері Банк қызметін жақсартудың маңызды факторларының бірі ретінде қаралады.

3. Банктің кадр саясатының тиімді іске асырылуына жауапкершілік Банктің Персоналмен жұмыс істеу жөніндегі басқармасына жүктеледі.

2. Кадр саясатының мақсаттары мен міндеттері

4. Банктің кадр саясатының негізгі мақсаты кадр әлеуетін оңтайландыру және тұрақтандыру, персоналды өндірістік басқару жүйесін жетілдіру, оны әлеуметтік қорғау жүйесін болып табылады.

5. Банктің Кадр саясатының негізгі міндеттері:

1) Банктің саны мен сапасы жағынан персоналына қол жеткізу және қолдау;

2) Банк қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жүйесін құру және дамыту;

3) персоналды дәлелдеу және ынталандыру жүйесін құру;

4) іс этикасы мен қарым-қатынастардың жоғары деңгейін қалыптастыру;

5) Банктің корпоративтік мәдениетін қалыптастыру.

6. Кадр саясатының негізгі қағидаттары мыналар болып табылады:

1) персоналды басқару жүйесінің кешендігі мен тұтастығы;

2) кадрларды іріктеу кезінде объективтілік;

3) персоналды тиімді дәлелдеу;

4) Банк қызметкерлерінің кәсібилігін қамтамасыз ету;

5) біліктілікті арттыру мүмкіндігі;

6) персоналдың корпоративтігі.

3. Банктің Кадр саясатын іске асыру

7. Банктің кадр саясатын іске асырудың негізі тиімді ұйымдастыру құрылымы мен ұтымды кадр құрамының болуы болып табылады. Персоналды онтайландыру процесі жоғары білікті мамандарды іріктеуді және оларды орналастыруды, өндірістен қол үзіп және үзбей қызметкерлердің біліктілігін арттыруды, кадрлардың орнын ауыстыру мен кадрлық резервті пайдалануды, корпоративтік құндылықтарды нығайтуды қамти алады. Ұйымдастыру құрылымы олардың алдына қойылған міндеттер мен функцияларға, орындалатын жұмыстардың көлеміне сүйене отырып құрылымдық бөлімшелердің жеткілікті сандық құрылымын білдіреді.

8. Әрбір құрылымдық бөлімшенің қызметін реттейтін негізгі құжат бөлімшенің мақсаттарын, міндеттерін, функцияларын, сондай-ақ құрылымдық бөлімше басшысының құқықтары мен міндеттерін сипаттай отырып, белгіленген тәртіппен Банктің президенті бекітетін Ереже болып табылады. Бекітілген Ережелердің негізінде қызметкерлер үшін Лауазымдық нұсқаулықтар жасалады, оны дербес құрылымдық бөлімшенің басшысы бекітеді және құрылымдық бөлімшенің қызметкерлері орындайтын міндеттердің, функциялар мен еңбек міндеттерінің ауқымын анықтайды. Ережелер мен Лауазымдық нұсқаулықтар тұрақты өзекті етуге жатады.

9. Банкте жұмыс істеу үшін біліктілігі жоғары мамандарды тарту мақсатында әрбір нақты лауазымға үлгілік біліктілік талаптары әзірленеді, олар да тұрақты өзекті етуге жатады.

10. Банкте бос лауазымдарға персоналды іздеу және іріктеу тікелей кәсіби қасиеттерінің, сондай-ақ Банктің ұжымында жұмыс істеу кезінде пайдалы болуы мүмкін жеке қасиеттерінің негізінде кандидаттардың біліктілігі мен кәсіби құзыреттілігінің деңгейіне қойылатын талаптарға сәйкес жүргізіледі.

11. Қызметкерлерді іріктеудің Банк бөлімшесінің басшыларымен бұрын жұмыс істеген орындары бойынша ортақтық, сондай-ақ туыстық байланыстар, таныстық қарым-қатынастар, жеке берілгендік сияқты өзге қағидастарына жол берілмейді.

12. Банк қызметкерлерін қабылдау, ауыстыру және жұмыстан босату тәртібі Қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру және жұмыстан босату тәртібі туралы ережемен белгіленген тәртіпте бекітілген ішкі нормативтік құжаттармен регламенттеледі.

13. Кадрлық құрамды онтайландыру мақсатында Банктің кадрлық резерві құрылады және Банк кадрларының орнын ауыстыру жүйесі пайдаланылады.

14. Кадрлардың орнын ауыстыру – бір лауазымдағы қызметкердің тең немесе Банктің осы немесе басқа құрылымдық бөлімшесіндегі жоғары тұрған лауазымға бағытты және жоспарлы жылжуы (Банк

қызметкерлерінің құрылымдық бөлімшенің ішінде немесе құрылымдық бөлімшелер арасында лауазымдық ауысуы), немесе лауазымын өзгертпей оның лауазымдық міндеттерінің өзгеруі.

Банк кадрларының орнын ауыстыру белгіленген тәртіппен Кадрлардың орнын ауыстыру туралы ережемен бекітілген ішкі нормативтік құжатпен регламенттеледі.

15. Банктің кадрлық резерві – бұл Банкте лауазымдарға орналасу үшін арнайы басқару және кәсіби даярлықтан өткен өзінің кәсіби қасиеттері жағынан қызметкерлерге қойылатын талаптарға сәйкес келетін арнайы қалыптастырылған қызметкерлер тобы.

Банктің кадрлық резервін қалыптастыру тәртібі белгіленген тәртіппен Кадрлық резерв туралы ережемен бекітілген ішкі нормативтік құжатпен регламенттеледі.

16. Персоналмен жұмыс істеу жөніндегі басқарма жыл сайынғы негізде Банктің басшылығына және Банктің Директорлар кеңесіне басқару есептілігі түрінде мынадай ақпаратты ашады:

- 1) қызметкерлердің саны;
- 2) жұмысқа қабылданған/босаған қызметкерлердің саны, кадрлардың тұрақсыздығы;
- 3) бос орындардың саны мен деңгейі;
- 4) ауру парақтарының саны;
- 5) тәртіптік жазалардың саны;
- 6) қайғылы оқиғалар саны.

4. Банк қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жүйесін құру және дамыту

16. Банк қызметкерлері кәсібилігінің тиісті деңгейі Қазақстан Республикасының аумағында және шетелде Банк қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жүйесімен қолданады және дамытылады.

17. Персоналды кәсіби дамытудың және оның жеке қасиеттерін жақсартудың негізгі құралдары қызметкерлерді қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру болып табылады.

18. Қойылған мақсаттарға қол жеткізу үшін Банк персоналды оқыту мен оның біліктілігін арттырудың мынадай нысандарын пайдалануы қажет:

- 1) банктерде және/немесе қаржы институттарында тағылымдама өту;
- 2) түрлі семинарларда, конференцияларда, дөңгелек үстелдерде және т.б. қатысу;
- 3) арнайы оқыту курстарынан өту;

19. қызметкерлердің өз біліктілігін арттыруға ұмтылысын Банктің басшылығы қолдайды және ынталандырады. Егер қызметкерлер біліктілігін арттыру барысында Банкте неғұрлым тиімді жұмыс істеу үшін қажет және бөлімшелердің жұмыс істеу қажеттіліктеріне жауап беретін

арнайы дағдылар мен білім алатын болса, онда барлық шығыстарды Банк өзіне алады.

Банк қызметкерлерінің біліктілігін арттыру тәртібі «Қазақстанның Даму Банкі» АҚ-да оқыту мен біліктілікті арттыруды ұйымдастыру ережесімен регламенттеледі.

5. Персоналды дәлелдеу және ынталандыру жүйесін құру

20. Еңбекті дәлелдеу және ынталандыру – жеке, топтық және қоғамдық мақсаттарға қол жеткізу үшін персоналдың мінез-құлқына әрекет ету.

21. Персоналға еңбекақы төлеу тәртібі және оны дәлелдеу жүйесі ішкі актімен, «Қазақстанның Даму Банкі» АҚ-да еңбекті дәлелдеу мен әлеуметтік қолдау туралы ережемен регламенттеледі. Бұл ретте дәлелдеудің материалдық және материалдық емес факторлары ескеріледі.

Мыналар материалдық факторларға жатқызылады:

- 1) жалақы;
- 2) бонустар;
- 3) бөлімшенің және тұтастай алғанда ұйымның жұмысының нәтижелері бойынша сыйлықақы беру;
- 4) еңбекақы төлеудің әділ жүйесі;

Материалдық емес факторларға мыналар жатқызылады :

- 1) өзінің зияткерлік әлеуетін пайдалану мүмкіндігі;
- 2) кәсіби оқу және біліктілігін арттыру мүмкіндігі. Іске асыру нысаны: банк кітапханасын пайдалану, кадрлардың орнын ауыстыру, жұмыс уақытында оқу, өздігінен оқу, семинарларда, біліктілікті арттыру курстарында қатысу.

3) мансаптық өсу перспективалары.

Іске асыру нысандары: кадрлардың резервін қалыптастыру жүйесі;

- 4) қызметкерлердің әлеуметтік қорғалуы;
- 5) қауіпсіз және жайлы еңбек жағдайларын жасау;
- 6) нормаға келтірілген жұмыс күнін ұйымдастыру;
- 7) Ұжымда жұмыс істеудің қолайлы жағдайлары. Бейімделу жүйесі;
- 8) кері байланыс жүйесі;
- 9) корпоративтік мәдениет құндылықтарын тарату.

Іске асыру нысаны: қызметкерлердің Банк басшылығымен үнемі кездесулері, сауалдар;

10) мақтау хаттармен, грамоталармен, мемлекеттік наградалармен марапаттау.

22. Персоналды дәлелдеу ережесін қалыптастыру кезінде Банктің мынадай ынталандыру қағидаттарын ескергені жөн:

1) Қол жетімділік.

Әрбір ынталандыру барлық қызметкерлер үшін қол жетімді болуға тиіс. Ынталандыру шарттары жариялы және түсінікті болуға тиіс.

2) Сатылық.

Материалдық ынталандырулар арттыру жағына тұрақты түзетуге ұшырайды, мұны практикада ескеру қажет. Нәтижесінде расталмаған, бір күні аяқ асты асыра сілтенген сыйақы асыра сілтеу сыйақысын күтуді қалыптастыруға және ынталандырудың жаңа ең төменгі шегінің туындауына байланысты қызметкерді дәлелдеуге теріс әсер етеді.

3) Саралық.

Саралық персоналдың түрлі топтарын және жекелей алғанда қызметкерлерді ынталандыруға жеке көзқарасты білдіреді.

4) Икемділік пен жеделдік.

Икемділік пен жеделдік ұжымда және жекелей алғанда әрбір қызметкерде болатын өзгерістерге байланысты ынталандыруларды тұрақты қайта қарауда көрінеді.

5) Кешендік.

Моральдық және материалдық, ұжымдық және жеке ынталардың бірлігін білдіреді.

6. Банктің корпоративтік мәдениетін қалыптастыру

23. Корпоративтік мәдениетті нығайту жалпы банктік іс-шаралар және Банк қызметкерлерінде ортақ, Банкке тиістілік, адалдық және жұмыста сенімділік сезімдерін тәрбилеуге бағытталған корпоративтік құндылықтарды белгілеу арқылы жүргізілуі тиіс.

24. Банк қызметкерлері Банктің ішінде де, сондай-ақ басқа ұйымдармен, мемлекеттік және басқа органдармен өзара қарым-қатынастарда оң бедел жасаумен жұмыс істеуі, банктің ұжымында патриотизмді дамытуға, тәрбилеуге және корпоративтікті және оң әлеуметтік-психологиялық ортаны насихаттауға ықпал етуі тиіс.