**ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА**

**на предоставление права на обработку и использованию персональных данных**

**физического лица – соискателя по трудоустройству в АО “Узбекуголь”,**

**а также на ознакомления правилами и порядком приёма на работу в АО “Узбекуголь”**

1. **ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ И ТЕРМИНЫ**
	1. Данная оферта разработано на основании Закона Республики Узбекистан «О персональных данных» и основана на Конституцию, Законы Республики Узбекистан, а также на локальные акты АО «Узбекуголь».
	2. Положение о приёме на работу в АО “Узбекуголь” определяет порядок приёма на работу в исполнительный аппарат, структурные подразделения и ООО «Кумиртаъминот» АО «Узбекуголь», а также порядок перевода и ротации сотрудников Общества с должности на должность (приложение №3) в соответствии с Трудовым законодательствам Республики Узбекистан и локальными актами АО «Узбекуголь» (далее - Общество).
	3. Приём на работу в Общество, перевод и ротация сотрудников Общества с должности на должность осуществляется «Постоянной комиссией по приёму на работу» на основании прозрачности, объективности и гласности.
	4. Приём на работу в Общество осуществляется при наличии вакансий и потребности в кадрах.
	5. Приём на работу осуществляется в три этапа на конкурсной основе в 50 балловой системе. Минимальный проходной балл 35 баллов.

Первый этап: требования к документам

Второй этап: проверка теоретических знаний методом тестирования 0-25 баллов

- правильный ответ на один вопрос оценивается в 1 балл;

- проходной балл 20 баллов соответственно.

Третий этап: собеседование 0-25 баллов.

* 1. Приём на работу с направлением ЦСЗН осуществляется в два этапа в 20 балловой системе. Минимальный проходной балл 15 баллов.

Первый этап: требования к документам

Второй этап: собеседования 0-20 баллов.

* 1. Приём на работу по профессиям указанных в Приложение №1 осуществляется в два этапа в 20 балловой системе. Минимальный проходной балл 15 баллов.

Первый этап: требования к документам

Второй этап: собеседование 0-20 баллов.

* 1. Приём на работу в ведомственную охрану осуществляется в четыре этапа на конкурсной основе в 70 балловой системе на основании «Порядка приёма на работу в ведомственную охрану АО «Узбекуголь» (Приложение №2). Минимальный проходной балл 55 баллов.

Первый этап: требования к документам

Второй этап: проверка физической подготовки 0-15 баллов

- минимальный проходной балл – 10 баллов

Третий этап: проверка теоретических знаний методом тестирования 0-25 баллов

- правильный ответ на один вопрос оценивается в 1 балл;

- проходной балл 20 баллов соответственно.

Четвертый этап: собеседование 0-30 баллов.

* 1. Термины:
* **Соискатель –** физическое лицо желающая стать кандидатом на вакантное рабочее место предприятия;
* **Кандидат** – физическое лицо соответствующий требованиям вакантного рабочего место предприятия, претендующий приём на работу;
* **Специалист по изучению, обработке и сортировке документов соискателя (далее специалист) -** сотрудник УП и ПК Общества или другой сотрудник Общества назначенный для выполнения данной работы;
* **Вакансия –** вакантное (свободное) рабочее место предприятия;
* **Секретарь приёмной комиссии (далее секретарь) –** организатор проведения приёмной комиссии, ответственное лицо по ведению и хранению всей документации приёмной комиссии;
* **Направление на трудоустройство (далее направление) –** специальный бланк, выдающийся на основании Закона Республики Узбекистан «О занятости населения» лицам нуждающиеся в социальной защите и испытывающие затруднения в поиске работы и не способные на равных условиях конкурировать на рынке труда. Направления выдаётся Центром содействия занятости населения города Ангрен;
* **Центр содействия занятости населения города Ангрен – далее ЦСЗН**
* **социально уязвимые категории населения** — лица, нуждающиеся в социальной защите и испытывающие затруднения в поиске работы и не способные на равных условиях конкурировать на рынке труда
* **Рабочая группа –** группа сотрудников Общество ответственная за выполнение работ по проверке соответствия документов к требованиям вакантной профессии, а также по приёму, сортировки, хранению и предварительному оформлению документов кандидатов;
* **Постоянная комиссия по приёму на работу (далее приёмная комиссия) –** специально созданная комиссия из главных специалистов Общество по рассмотрению кандидата по приёму на работу в Общество.
* **Анкета кандидата (далее Анкета) –** специальный бланк, где отражаются персональные данные кандидата и оценки по рассмотрению приёма на работу
* **Анкета кандидата по направлению ЦСЗН (далее Анкета кандидата ЦСЗН) –** специальный бланк, где отражаются персональные данные кандидата с направлением ЦСЗН и оценки по рассмотрению приёма на работу
1. **ПОРЯДОК ПРИЁМА, ИЗУЧЕНИЯ, ОБРАБОТКИ И СОРТИРОВКИ ДОКУМЕНТОВ.**
	1. После выявления потребностей и сбора вакансий Общество, по согласованию с генеральным директором начальник УП и ПК определяет дату, время, место проведения набора кандидатов и перечень профессий, объявляемые на конкурс, а также, требования, предъявляемые к данной профессии.
	2. Требования к кандидатам определяется на основании Классификатора Основных Должностей Служащих и Профессий Рабочих – 2020 (КОДП-2020) по профессиям Общества, а также основывается на специфику предприятия и профессии.
	3. За пять рабочих дней до даты начала приёма заявок от соискателей, УП и ПК выставляет объявления о начале приёма заявок по приёму на работу на официальном сайте и в официальных социальных сетях Общества, с указанием даты, время и место проведения набора, перечень профессии объявляемые на конкурс и требованиям к кандидатам.
	4. Приём заявок соискателей осуществляется только через официальный сайт АО «Узбекуголь» [www.uzbekcoal.uz](http://www.uzbekcoal.uz) с обязательным заполнением анкеты и прикреплением требуемых документов в формате «pdf» или «jpeg».
	5. Заявки от соискателей принимаются в течении пяти рабочих дней. В случае необходимости срок может быть продлён.
	6. Принятые заявки обрабатываются в течении десяти рабочих дней с момента поступления. Заявки изучаются и обрабатываются специалистами.
	7. Специалистами тщательно изучаются резюме соискателя, на соответствие выставленным требованиям по образованию, опыту, квалификации, а также на достоверность заполненной анкеты и закрепленных документов.
	8. В случае обнаружения несоответствий или других нарушений в заявке и в документах соискателя, то соискателю высылается отказ в виде СМС сообщения на мобильный телефонный номер, указанный в анкете соискателя.
	9. После визирования (разрешения) руководителем рабочей группы пакета документов и анкеты соискателя, специалист отправляет подтверждение в виде СМС сообщения на мобильный телефонный номер указанный в анкете соискателя с порядковым номером о принятии соискателя как кандидата на рассмотрения по приёму на работу в Общество.
2. **ПОРЯДОК ПРИЁМА НА РАБОТУ СОИСКАТЕЛЕЙ С НАПРАВЛЕНИЕМ НА ТРУДОУСТРОЙСТВО ОТ ЦСЗН ГОРОДА АНГРЕН.**
	1. Порядок приёма на работу соискателей с направлением ЦСЗН осуществляется на основании соответствующих статей Трудового Кодекса Республики Узбекистан, Закона Республики Узбекистан «О занятости населения» от 20.10.2020 года за № ЗРУ-642 и данного Положения.
	2. Заявка от соискателей по направлению ЦСЗН, принимаются на основании плана зарезервированных рабочих мест по категориямдля **социально уязвимых категорий населения.**
	3. Приём заявок соискателей по направлению ЦСЗН осуществляется только через официальный сайт АО «Узбекуголь» [www.uzbekcoal.uz](http://www.uzbekcoal.uz) в отдельном разделе «ВАКАНСИИ ЦСЗН» с обязательным заполнением анкеты и прикреплением требуемых документов в формате «pdf» или «jpeg».
	4. Заявки от соискателей по направлению ЦСЗН принимаются до полного выполнения плана зарезервированных рабочих мест по категориям для **социально уязвимых категорий населения.**
	5. Принятые заявки обрабатываются в течении трех рабочих дней с момента поступления.
	6. Специалистами тщательно изучаются направления ЦСЗН на соответствия резервации рабочих мест по категориям, резюме соискателя, на соответствия выставленным требованиям по образованию, опыту, квалификации, а также на достоверность заполненной анкеты и закрепленных документов.
	7. В случае обнаружения несоответствий или других нарушений в заявке и в документах соискателя, то соискателю высылается отказ в виде СМС сообщения на мобильный телефонный номер, указанный в анкете соискателя.
	8. После визирования (разрешения) руководителем рабочей группы пакета документов и анкету кандидата ЦСЗН соискателя, специалист отправляет подтверждение в виде СМС сообщения на мобильный телефонный номер указанный в анкете соискателя с порядковым номером о принятии соискателя как кандидата на рассмотрения по приёму на работу в Общества.
	9. После окончание приёма заявок рабочей группой формируется список и пакет документов кандидатов в электронной и в бумажной форме.
	10. Кандидатам с направлением ЦСЗН не применяется второй этап «проверка теоретических знаний методом тестирования. Минимальный проходной балл 15 баллов соответственно.
	11. Приёмная комиссия проводит «Собеседование» с кандидатами.
	12. Результаты собеседования вносятся в «Анкету кандидата ЦСЗН».
3. **ПРОВЕРКА ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ МЕТОДОМ ТЕСТИРОВАНИЯ**
	1. Для соблюдения порядка и проверки документов кандидатов при входе в приёмную комиссию привлекаются специалисты рабочей группы.
	2. Кандидаты, явившееся для участия в этапах отбора на трудоустройство должны предоставить специалистам рабочей группы документ, удостоверяющий свою личность, подлинник всех документов, прикреплённых к анкете соискателя и подтверждение, полученное с официального сайта Общества.
	3. Кандидаты, не явившиеся своевременно (за 30 минут до начала) в приёмную комиссию не допускаются к рассмотрению.
	4. Кандидатам запрещается, проносить с собой на территорию или кабинет рабочей группы и приёмной комиссии нижеследующие предметы:

- остро режущие предметы, огнестрельные оружия, взрывчатые вещества, химические вещества, вещества и предметы подозрительного происхождения;

- мобильные телефоны, смартфоны, планшеты, компьютеры, ноутбуки и другие средства связи.

- книги, шпаргалки, тетради кроме документов, предъявляемые к рабочей группе.

Перед входом кандидата, на территорию или кабинет рабочей группы и приёмной комиссии охраной проверяются на наличие запрещающих предметов. При обнаружении запрещающих предметов у кандидата при входе, запрещающие предметы оставляются на временное хранения у охраны.

* 1. При обнаружении у кандидата запрещающих предметов, незамедлительно останавливается процесс приёма на работу на любом этапе рассмотрения кандидата.
	2. Проверка теоретических знаний кандидата проводит и принимает приёмная комиссия.
	3. Проверка теоретических знаний кандидата осуществляется методом тестирования, по заранее подготовленным вариантам на основании утвержденного вопросника по профессии.
	4. Секретарь приёмной комиссии рассаживает кандидатов в кабинете, по списку предоставленной рабочей группой.
	5. Все кабинеты приёмной комиссии и рабочей группы должны быть оснащены камерами видеонаблюдения с фиксацией звука.
	6. Все видеозаписи деятельности приёмной комиссии извлекаются на отдельный диск и хранятся в течении одного года.
	7. Секретарь приёмной комиссии, при присутствии председателя приёмной комиссии, а также членов приёмной комиссии распечатывает конверт с вариантами. Варианты перемешиваются, и каждый кандидат берет по одному варианту под роспись.
	8. Для решения тестов кандидату даётся 45 минут.
	9. После окончания времени секретарь собирает все бланки у кандидатов и при присутствии приёмной комиссии распечатывает конверт с ключом правильных ответов. Приёмной комиссией проверяются ответы тестов.
	10. Кандидат, набравший проходной балл, проходит на следующий этап. На анкету кандидата ставится штамп «Допускается».
	11. Кандидат не набравший проходной балл, не проходит на следующий этап. На анкету кандидата ставится штамп «Не допускается».
	12. Варианты с ответами тестов скрепляются вместе и хранятся в личном деле кандидата. Личное дело кандидата хранится в течении одного месяца.
	13. Все результаты проверки теоретических знаний кандидата отражаются на анкете кандидата и на протоколе приёмной комиссии.
1. **СОБЕСЕДОВАНИЕ**
	1. Кандидаты, прошедшие этап «проверка теоретических знаний методом тестирования» проходят на следующий этап «Собеседование».
	2. Собеседование проводятся приёмной комиссией.
	3. Собеседования проводятся на основании Инструкции по проверке кандидатов, поступающих на работу в АО «Узбекуголь» и его структурные подразделения (Приложение №7 приказа №475 от 25.10.2021 года) (далее – Инструкция).
	4. На основании собеседования и, по общему мнению, приёмной комиссии, кандидату выставляется балл. Окончательный балл собеседования озвучивает председатель комиссии.

**6. ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛОВ И ДРУГОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.**

* 1. На основании выставленных оценок кандидату, секретарем приёмной комиссии оформляется протокол приёмной комиссии.
	2. Протокол приёмной комиссии утверждается генеральном директором АО «Узбекуголь» и закрепляется гербовой печатью Общества.
	3. В случае отказа от предложенной работы по собственному желанию, кандидат должен в день проведения комиссии предоставить расписку с указанием причины отказа.
	4. Кандидатура лиц, не прошедших этапы отбора по проверке теоретических знаний, физической подготовки или собеседования, не может быть рассмотрен повторно до истечения 6 (шести) месяцев ввиду необходимости полноценной переподготовки кандидата и рационального использования ресурсов Общества.
	5. Оформленный протокол приёмной комиссии рассылается по филиалам и структурным подразделениям Общества для оформления кандидата на работу в установленном порядке Трудовым законодательством Республики Узбекистан.
	6. В случае обнаружения у кандидатов, принятых на работу дополнительной информации, противоречащие кадровой политике, внутреннего порядка и репутации Общества, то по представлению должностных лиц, Общества оставляет за собой право об отказе в приёме на работу кандидата до момента подписания трудового договора.
1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Публичная оферта, и приложения к ней являются официальными документами и публикуются на Сайте.
	2. Ознакомившись с условиями настоящей Оферты и согласившись с ними, физическое лицо – соискатель даёт разрешения для обработки и использования предоставленных персональных данных в процессе конкурса по трудоустройству в АО «Узбекуголь», а также считается полностью ознакомившимся и принявшем все условия ПОЛОЖЕНИЯ о приёме на работу в АО «Узбекуголь».
2. **РЕКВИЗИТЫ РАБОТАДАТЕЛЯ**

**АО «Узбекуголь»**

**Адрес: 110200, Республика Узбекистан,**

**Ташкентская область город Ангрен,**

**улица Истиклол дом № 1**

ИНН: 200899410 ОКЭД: 00159516

МФО: 00440 ОКОНХ: 11311

Р/С 2021 0000 6001 2695 6001

E-mail: uzbekcoal@exat.uz

Телефон: +998 78 150 39 80 Факс: +998 78 150 39 89

***Генеральный директор***

***Кузнецов Владимир Владимирович***

***Приложение № 1***

**К ПУБЛИЧНОЙ ОФЕРТЕ**

**на предоставление права на обработку и использованию персональных данных**

**физического лица – соискателя по трудоустройству в АО “Узбекуголь”,**

**а также на ознакомления правилами и порядком приёма на работу в АО “Узбекуголь”**

**Перечень профессий, не требующих проверку теоретических знаний**

**при приеме на работу**

|  |  |
| --- | --- |
| **П/н** | **Наименование профессий** |
| 1 | Сторож |
| 2 | Уборщик территорий |
| 3 | Уборщик производственных помещений |
| 4 | Мойщик-уборщик |
| 5 | Рабочий производственных бань |
| 6 | Разнорабочий |
| 7 | Подсобный рабочий |
| 8 | Кладовщик |
| 9 | Работник столовой (кухни) |
| 10 | Грузчик |
| 11 | Обувщик по ремонту спец. обуви |
| 12 | Штукатур |
| 13 | Маляр |
| 14 | Садовод |
| 15 | Дворник |
| 16 | Рабочий по комплексной уборке и ремонту зданий |
| 17 | Горничная |
| 18 | Сборщик металлолома |
| 19 | Переплетчица |
| 20 | Цветовод |
| 21 | Изготовитель веника |
| 22 | Художник |
| 23 | Сборщик и ремонтник мебели |
| 24 | Выращиватель цветов и саженцев |
| 25 | Машинист по стирке белья |
| 26 | Швея |

***Приложение № 2***

**К ПУБЛИЧНОЙ ОФЕРТЕ**

**на предоставление права на обработку и использованию персональных данных**

**физического лица – соискателя по трудоустройству в АО “Узбекуголь”,**

**а также на ознакомления правилами и порядком приёма на работу в АО “Узбекуголь”**

**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ В ВЕДОМСТВЕННУЮ ОХРАНУ АО «УЗБЕКУГОЛЬ»**

* 1. Данный порядок определяет порядок приёма на работу в ведомственную охрану АО «Узбекуголь».
	2. Приём на работу в ведомственную охрану осуществляется в четыре этапа на конкурсной основе в 70 балловой системе. Минимальный проходной балл 55 баллов.
	3. Не допускается прием на работу в ведомственную охрану нижеследующих лиц:

- не имеющих постоянного места жительства;

- в отношении которых, возбуждено уголовное дело, ранее осужденных (за исключением лиц официально погасившим судимость);

- отбывающие уголовное наказание;

- привлеченных к административной ответственности за правонарушения, посягающие на собственность, а также повторно в течение года за совершение правонарушений, посягающих на общественный порядок;

- состоящие на диспансерном учете с психическими заболеваниями, наркоманией, токсикоманией и алкоголизмом, а также не представившие соответствующее медицинское заключение, выданное медицинским учреждением Министерства здравоохранения о состоянии здоровья;

- признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

- не имеющих общего среднего образования.

* 1. Приём на работу в ведомственную охрану основывается к Положению о порядке приёма на работу в АО «Узбекуголь».
	2. Первый этап: требования к документам. Осуществляется на основании **раздела** *«Порядок приёма, изучения, обработки и сортировки документов»* «Положения о порядке приёма на работу в АО «Узбекуголь»».
	3. После успешной обработке документов соискателя, специалист отправляет через сайт СМС сообщения о дате, времени и о месте проведения второго этапа.
	4. Специалист рабочей группы передаёт «Анкеты кандидатов в ведомственную охрану» Начальнику ведомственной охраны филиала «Разрез Ангренский».
	5. Второй этап: проверка физической подготовки 0-15 баллов. Минимальный проходной балл – 10 баллов.
		1. Проверка физической подготовки проводится по нижеследующим критериям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Баллы** | **Подтягивание на перекладине**  | **Бег на 100 метров** | **Бег на 3 км** |
| «5» баллов | 14 раз и более | до 16 секунд | до 14 минут |
| «4» балла | от 11 раз до 13 раз | 17-19 секунд | от 14 минут 1 секунды до 15 минут |
| «3» балла | 10 раз | 20-21 секунда | от 15 минут 1 секунды до 16 минут |
| «2» балла | от 5 раз до 9 раз | 22-24 секунды | от 16 минут 1 секунды до 17 минут |
| «1» балл | от 2 раз до 4 раз | 24-26 секунд | от 17 минут 1 секунды до 18 минут |
| «0» баллов | от 1 раза и меньше | более 26 секунд | от 18 минут 1 секунды и более |

* + 1. Комиссия по проверке физической подготовке участвует в нижеследующем составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | Заместитель генерального директора по режиму и кадрам АО «Узбекуголь» | Постоянный |
| Заместитель председателя комиссии: | Начальник службы безопасности АО «Узбекуголь» | Постоянный |
|  | Начальник ведомственной охраны филиала «Разрез Ангренский» | Постоянный |
| Секундант комиссии: | Специалист по физической подготовке (тренер, инструктор) | Постоянный |
| Секретарь комиссии: | Назначается из числа охранников | Постоянный |
| Члены комиссии: | Инспектор комплаенс | Постоянный |
|  | Начальник или другие специалисты УП и ПК  | Постоянный |
|  | Начальник отдела ОТ,ТПБ и экологии | Постоянный |
|  | Начальник юридического отдела  | Постоянный |
|  | Советник по безопасности ИП ООО «Central Asia Energy» | По востребованию |
|  | Председатель ОПК АО «Узбекуголь» | Постоянный |

* + 1. Этап по проверке физической подготовки кандидатов должен быть проведен в специальных спортивных сооружениях (стадионы, площадки, комплексы или залы) с обеспечением соответствующих мер безопасности и обязательным присутствием медицинского работника Общества.
		2. Кандидат, набравший минимальный проходной балл проходит на третий этап.
		3. Секретарь комиссии передаёт оформленные «Анкеты кандидатов в ведомственную охрану» секретарю приёмной комиссии.
	1. Третий этап проходит в соответствии с **разделом «***Проверка теоретических знаний методом тестирования»* Положения.
	2. Четвертый этап проходит в соответствии с **разделом «***Собеседование»* Положения.
	3. Следующие действия по приёму на работу осуществляется в соответствии с **разделом «***Оформления протоколов и другой документации»* Положения.

***Приложение № 3***

**К ПУБЛИЧНОЙ ОФЕРТЕ**

**на предоставление права на обработку и использованию персональных данных**

**физического лица – соискателя по трудоустройству в АО “Узбекуголь”,**

**а также на ознакомления правилами и порядком приёма на работу в АО “Узбекуголь”**

**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И РОТАЦИИ СОТРУДНИКОВ ОБЩЕСТВА С ДОЛЖНОСТИ НА ДОЛЖНОСТЬ**

* 1. **Ротация** - замена или смена рабочего места, должности работающего работника другим работающим работником,
	2. Заявка о переводе работников Общества с одной должности на другую (на другую работу) на вакантные места могут быть поданы только через официальный сайт АО «Узбекуголь» www.uzbekcoal.uz на основании порядка приема на работу, установленного Положением.
	3. При рассмотрении кандидатов на вакантную должность, в первую очередь рассматриваются работники предприятия (филиала), имеющего вакансию, затем предпочтение отдается работникам, работающим в других предприятиях (филиалах) общества, т. е. внутренний кадровый резерв Общества, после рассматриваются другие кандидаты.
	4. Кандидат, рекомендованный руководителем предприятия (филиала) или УП и ПК Общества, считается имеющим более высокий приоритет по сравнению с другими кандидатами. Эти кандидаты будут рассматриваться в первую очередь, независимо от ID номера (порядка) и очереди. В рекомендации должны быть указаны условия данной должности и причины соответствия данной кандидатуры, отсутствие на практике дисциплинарного взыскания, необходимость производства или иные причины.
	5. Для ротации работников подаётся рапорт на имя Генеральному директору Общества, от руководителя предприятия (филиала) или УП и ПК Общества с четким указанием причин ротации. Рапорт должен содержать подписи о согласии кандидатов.
	6. К кандидатам, включенным в ротацию, будет применяться только раздел «СОБЕСЕДОВАНИЕ» настоящего Положения, и по результату будет принято решение.