



УТВЕРЖДЕНО
решением Директора
Общественного фонда
«International Research Hub»
от «___» _____ 20__ года № ____

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА
Общественного фонда «International Research Hub»

г. Астана, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Кадровая политика (далее – Политика) определяет подходы Общественного фонда «International Research Hub» (далее – Фонд) к формированию, развитию и управлению человеческими ресурсами.

1.2. Политика распространяется на работников Фонда, а также на привлекаемых экспертов, консультантов и иных лиц, участвующих в реализации проектов Фонда.

1.3. Политика направлена на обеспечение эффективной, устойчивой и прозрачной деятельности Фонда с учётом лучших международных практик управления персоналом в некоммерческом секторе.

1.4. Настоящая Политика не заменяет трудовые договоры и иные обязательные документы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, и применяется совместно с ними.

2. Принципы кадровой политики

2.1. Формирование и развитие команды Фонда осуществляется на основе следующих принципов:

Профессионализм и компетентность означают привлечение лиц, обладающих необходимыми знаниями, опытом и навыками для реализации задач Фонда.

Прозрачность и добросовестность предполагают принятие кадровых решений на основе объективных критериев с возможностью их обоснования.

Равенство и недискриминация обеспечивают равные возможности независимо от личных характеристик, не связанных с профессиональной деятельностью.

Гендерное равенство и инклюзивность выражаются в стремлении к сбалансированному участию и учёту потребностей различных групп.

Гибкость и проектный подход предусматривают использование различных форм занятости с учетом задач проектов.

Предотвращение конфликта интересов исключает влияние личной заинтересованности на решения.

Ориентация на результат (impact) предполагает оценку вклада в достижение целей Фонда.

3. Формы привлечения персонала

3.1. В Фонде применяются следующие формы взаимодействия:

- трудовые отношения (штатные сотрудники);
- гражданско-правовые договоры (эксперты, консультанты);
- разовое привлечение специалистов;
- участие на безвозмездной основе (волонтеры, стажеры).

3.2. Выбор формы определяется характером задач, сроками и источниками финансирования.

3.3. Отсутствие штатных единиц по отдельным направлениям не является нарушением деятельности Фонда.

4. Подбор и привлечение персонала

4.1. Подбор персонала осуществляется исходя из целей и задач Фонда с учетом специфики проектов и требований доноров.

4.2. При подборе учитываются профессиональный опыт, квалификация, репутация, способность обеспечить результат и соответствие задачам проекта.

4.3. Процедуры подбора могут носить открытый, целевой или смешанный характер и не требуют обязательного проведения конкурса, если иное не предусмотрено проектом или донором.

4.4. Допускается упрощенный подбор при наличии обоснования, включая срочность, уникальность компетенций или рекомендации.

- 4.5. Решение о привлечении эксперта принимается Директором Фонда либо уполномоченным лицом.
- 4.6. Фонд может формировать пул специалистов и внешних экспертов для последующего привлечения.
- 4.7. Документирование осуществляется в объеме, достаточном для подтверждения обоснованности решений.
- 4.8. Фонд, при наличии целесообразности, может осуществлять публикацию информации о вакансиях и возможностях сотрудничества в открытых источниках, включая официальный сайт, социальные сети и иные информационные площадки, в целях обеспечения прозрачности и расширения круга потенциальных кандидатов.
- 4.9. Публикация вакансий не является обязательным условием подбора персонала и осуществляется с учетом задач Фонда, специфики проекта, срочности, а также наличия подходящих кандидатов.
- 4.10. Фонд стремится обеспечивать равный доступ к информации о возможностях сотрудничества и не ограничивает участие потенциальных кандидатов при наличии соответствующих квалификационных требований.

5. Привлечение внешних экспертов

- 5.1. Эксперты привлекаются для реализации проектов, исследований и иных задач.
- 5.2. Привлечение осуществляется на основании гражданско-правовых договоров или иных допустимых форм.
- 5.3. Требования к экспертам включают опыт, квалификацию, репутацию, способность обеспечить результат и отсутствие конфликта интересов.
- 5.4. Привлечение может осуществляться через конкурс, прямое приглашение, рекомендации или пул экспертов.
- 5.5. При привлечении определяются задачи, результаты (deliverables), сроки и условия взаимодействия.
- 5.6. Объем требований определяется пропорционально сложности проекта.
- 5.7. Не устанавливаются избыточные процедуры отбора, если это не требуется донором.
- 5.8. Результаты работы экспертов могут использоваться Фондом в рамках проектов и отчетности.

6. Документирование и кадровый учет

- 6.1. Фонд ведет кадровый учет в объеме, необходимом для соблюдения законодательства Республики Казахстан.
- 6.2. Документооборот может осуществляться в электронной форме.
- 6.3. Не устанавливаются избыточные требования к оформлению документов.

7. Оценка и развитие

- 7.1. Оценка может осуществляться в рамках достижения результатов проектов.
- 7.2. Фонд поддерживает развитие компетенций и обмен знаниями, корпоративные тренинги.

8. Этические и антикоррупционные требования

- 8.1. Сотрудники и эксперты обязаны действовать добросовестно и в интересах Фонда.
- 8.2. Не допускаются конфликт интересов, злоупотребления, коррупция и иные недобросовестные практики.
- 8.3. При наличии конфликта интересов лицо обязано уведомить Фонд и не участвовать в процессе.
- 8.4. Фонд придерживается принципа нулевой терпимости к коррупции с учетом разумности мер реагирования.
- 8.5. Взаимодействие с партнерами осуществляется на принципах прозрачности и добросовестности.

- 8.6. Фонд может проводить проверку репутации.
- 8.7. Соблюдается конфиденциальность информации.

9. Взаимодействие с донорами

- 9.1. Фонд обеспечивает соответствие кадровых практик международным стандартам.
- 9.2. Обеспечивается обоснованность привлечения, подтверждение квалификации и разумность расходов.
- 9.3. Применяются гибкие механизмы привлечения экспертов.
- 9.4. Фонд обеспечивает готовность к предоставлению информации донорам.
- 9.5. Применяются требования доноров при их наличии.
- 9.6. Фонд обеспечивает прозрачность и предсказуемость взаимодействия.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящая Кадровая политика утверждается Директором Общественного фонда «International Research Hub» в соответствии с Уставом Фонда и вступает в силу с даты ее утверждения.
- 10.2. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению Директора Фонда и оформляются в порядке, аналогичном порядку ее утверждения.
- 10.3. В части, не урегулированной настоящей Политикой, Фонд руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Фонда и иными внутренними документами Фонда.

Приложение 1. Заявка на привлечение сотрудника / эксперта



ЗАЯВКА № _____
на привлечение сотрудника / эксперта

г. Астана

“ ____ ” _____ 2026 г.

1. Общая информация

Проект / программа: _____

Код проекта (при наличии): _____

Источник финансирования: _____

2. Инициатор

Ф.И.О.: _____

Должность: _____

3. Параметры привлечения

Форма привлечения:

☐ трудовой договор

☐ гражданско-правовой договор

☐ разовое привлечение

☐ иное: _____

Позиция / роль: _____

Срок привлечения: _____

Предполагаемый бюджет: _____

4. Обоснование необходимости: _____

5. Краткое описание задач: _____

6. Ожидаемые результаты (deliverables): _____

7. Уровень срочности

☐ стандарт

☐ срочно (обоснование): _____

8. Примечания _____

Директор International Research Hub _____

Приложение 2. Техническое задание (Terms of Reference)



Техническое задание (Terms of Reference) №_____

г. Астана

“___” _____ 2026 г.

1. Общая информация

Проект: _____

Код проекта: _____

Заказчик: Общественный фонд «International Research Hub»

2. Цель привлечения:

3. Объем работ / задачи:

4. Ожидаемые результаты (Deliverables):

№	Результат	Срок
1		
2		

5. Сроки выполнения

Общий срок: _____

6. Требования к эксперту

7. Условия оплаты

8. Прочие условия (соблюдение конфиденциальности, соблюдение законодательства, передача результатов Фонду)

Настоящий документ не является договором и используется исключительно для определения объема работ.

Директор International Research Hub



ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА № _____
кандидата / эксперта

г. Астана

“ ____ ” _____ 2026 г.

1. Общая информация

Проект: _____
Код проекта: _____
Позиция: _____

2. Сведения о кандидате

Ф.И.О.: _____

3. Основание рассмотрения

- ☐ открытый отклик
- ☐ рекомендация
- ☐ ранее сотрудничество
- ☐ пул экспертов
- ☐ иное: _____

4. Сравнительный анализ (при наличии)

Критерий Кандидат 1 Кандидат 2 Кандидат 3

Опыт

Квалификация

Стоимость

Иные факторы

5. Обоснование выбора

6. Решение принято:

Кандидат соответствует задачам проекта и рекомендуется к привлечению.

Директор International Research Hub



DECLARATION OF CONFLICT OF INTEREST № _____
(Декларация конфликта интересов)

г. Астана

“__” _____ 2026 г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

в рамках участия в деятельности Общественного фонда «International Research Hub» (далее – Фонд), включая проект: _____ настоящим подтверждаю следующее:

1. Отсутствие / наличие конфликта интересов

- ☐ Мне не известно о наличии конфликта интересов, который может повлиять на объективность и независимость выполнения мною задач.
- ☐ У меня имеется потенциальный или фактический конфликт интересов, который может повлиять на выполнение задач, а именно:

(описание обстоятельств)

2. Понимание конфликта интересов

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) может повлиять или создать видимость влияния на объективность принимаемых решений или выполнения задач.

К таким ситуациям могут относиться, в том числе:

- наличие финансовой заинтересованности;
- участие в деятельности организаций, связанных с проектом;
- родственные, личные или деловые связи с участниками проекта, поставщиками или иными заинтересованными сторонами;
- получение вознаграждений, подарков или иных выгод;
- иные обстоятельства, способные повлиять на независимость.

3. Обязательства

Я обязуюсь:

- действовать добросовестно, разумно и в интересах Фонда;
- незамедлительно уведомлять Фонд о возникновении или выявлении конфликта интересов;
- воздерживаться от участия в принятии решений или выполнении задач, в отношении которых имеется конфликт интересов;

- не использовать информацию, полученную в рамках деятельности Фонда, в личных целях;
- соблюдать требования законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Фонда.

4. Подтверждение достоверности

Я подтверждаю, что предоставленная информация является полной и достоверной на момент подписания настоящей декларации.

5. Заключительные положения

Настоящая декларация предоставляется в целях обеспечения прозрачности, добросовестности и соблюдения стандартов деятельности Фонда, а также может использоваться в рамках внутреннего контроля и отчетности перед донорами.

Дата: _____

Ф.И.О.: _____

Подпись: _____

Приложение 5. Форма краткой оценки кандидата / эксперта



ФОРМА № _____ краткой оценки кандидата / эксперта

г. Астана

“ ____ ” _____ 2026 г.

1. Общая информация

Проект / программа: _____

Код проекта (при наличии): _____

Позиция / роль: _____

Ф.И.О. кандидата / эксперта: _____

2. Основание рассмотрения

- ☐ открытый отклик
- ☐ рекомендация
- ☐ ранее сотрудничество
- ☐ пул экспертов
- ☐ прямое приглашение
- ☐ иное: _____

3. Оценка по основным критериям

Критерий	Краткая оценка
Профессиональный опыт	_____
Соответствие задачам проекта	_____
Квалификация / экспертиза	_____
Репутация / рекомендации	_____
Сроки готовности к выполнению задач	_____
Финансовые условия (при наличии)	_____

4. Общий вывод

- ☐ рекомендуется к привлечению
- ☐ рекомендуется при условии уточнения отдельных условий
- ☐ не рекомендуется

Обоснование вывода: _____

Решение принято: _____

Директор International Research Hub _____

Приложение 6. Форма подтверждения выполнения работ / оказания услуг экспертом



**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ № _____
выполнения работ / оказания услуг**

г. Астана

“ ____ ” _____ 2026 г.

1. Общая информация

Проект / программа: _____

Код проекта (при наличии): _____

Ф.И.О. эксперта / консультанта: _____

Основание привлечения (договор / соглашение): _____

Период выполнения работ: _____

2. Содержание выполненных работ / оказанных услуг

В рамках выполнения задач по проекту экспертом / консультантом выполнены следующие работы / оказаны следующие услуги:

3. Результаты (deliverables)

Экспертом / консультантом представлены следующие результаты:

4. Подтверждение

Настоящим подтверждается, что указанные работы / услуги выполнены в согласованном объеме и приняты Фондом для целей проекта / деятельности.

☐ выполнено полностью

☐ выполнено частично _____

☐ имеются замечания, _____

5. Заключение

Результаты выполненных работ / оказанных услуг:

☐ принимаются

☐ принимаются с замечаниями _____

☐ подлежат доработке

Исполнитель / эксперт:	Со стороны Фонда:
Ф.И.О.: _____	Ф.И.О.: _____
Подпись: _____	Должность: _____
Дата: _____	Подпись: _____
	Дата: _____

Приложение 7. Реестр привлечённых экспертов



Реестр привлечённых экспертов
по Проекту _____

г. Астана

“ ____ ” _____ 2026 г.

№	Позиция, должность	Ф.И.О. экспертов

Директор International Research Hub
