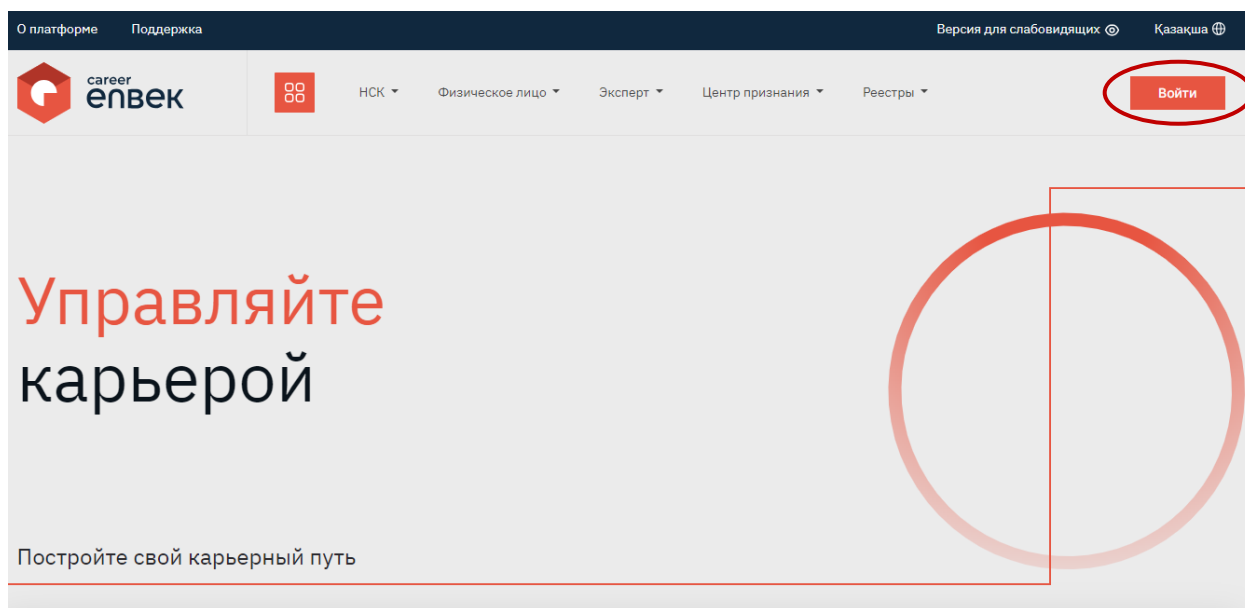


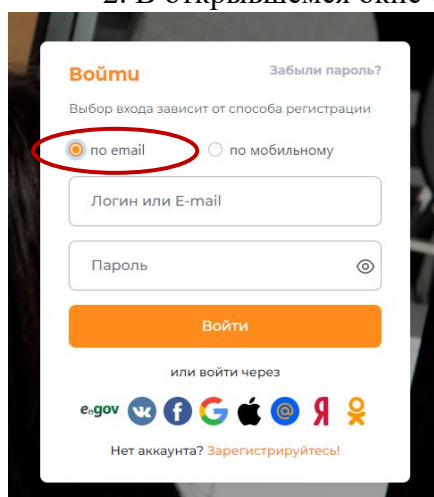
Инструкция по работе Национальной палаты предпринимателей РК «Атамекен» на цифровой платформе Национальной системы квалификаций Career Enbek

Вход на Career Enbek


1. Для входа на Career Enbek необходимо пройти по ссылке <https://career.enbek.kz/> и нажать на кнопку «Вход» в правом верхнем углу главной страницы.

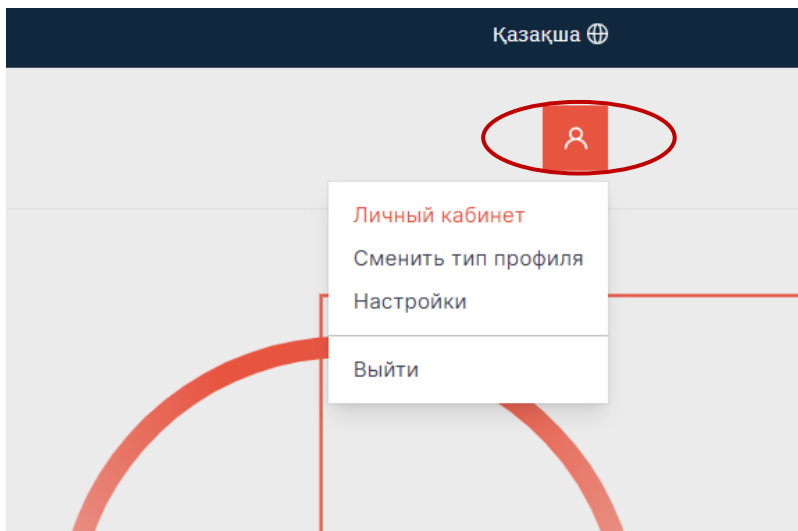


2. В открывшемся окне «Войти» выбрать способ входа «по email».

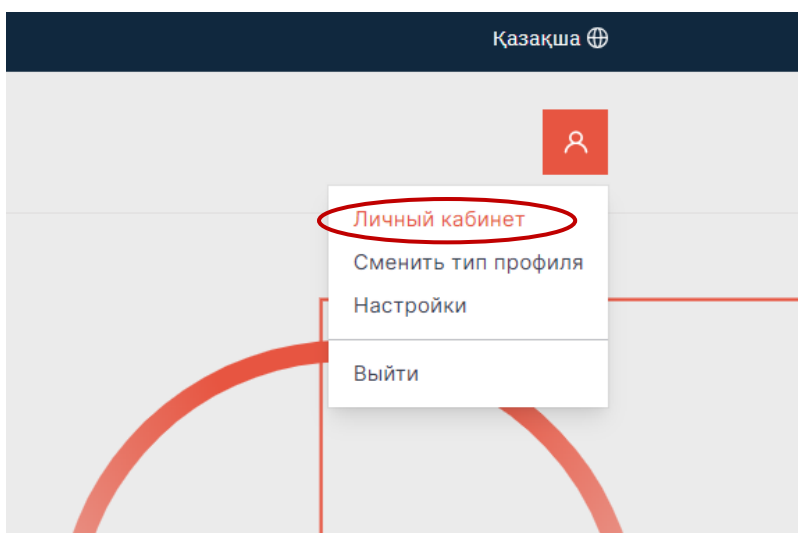


3. При входе «по email» ввести логин, установленный пароль.

4. Далее необходимо перейти в личный кабинет на Career Enbek нажав на иконку  в правом верхнем углу как указано ниже в скриншоте.



Далее переход в «Личный кабинет».



5. После перехода в «Личный кабинет» Вам необходимо заполнить информация о НПП «Атамекен». Пожалуйста заполните все поля, указанные на скриншоте и сохраните внесенные данные кликнув на кнопку **Сохранить**.

Информация о НПП РК "Атамекен"

Контактные данные		
Наименование	БИН	
Рабочий телефон	Электронная почта	
Адрес Укажите адрес		
Фамилия Введите фамилию	Имя Введите имя	Отчество Введите отчество
Должность на русском Укажите должность		
Должность на казахском Укажите должность		

Реквизиты

ИИК
Например, KZ123456789987654321

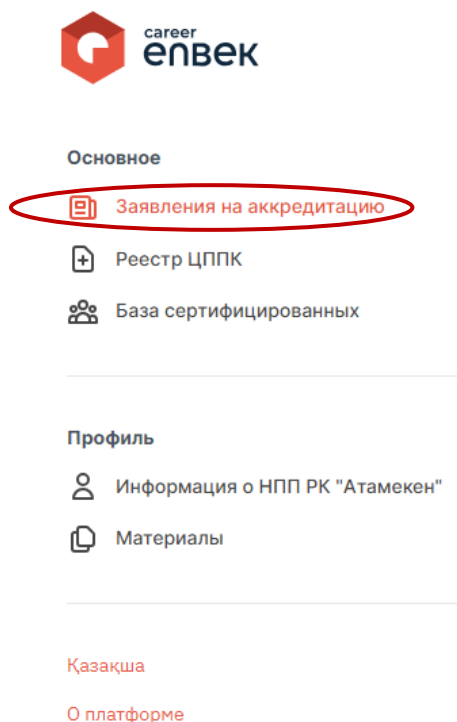
Наименование банка
Выберите банк из списка

БИК
Например, HSBKZKX

Код бенефициара

Сохранить

6. После успешного сохранения профиля перейдите во вкладку «Заявления на аккредитацию» как показано на скриншоте.



7. В списке заявлений отобразятся заявления, поступившие на рассмотрение.

Список заявлений

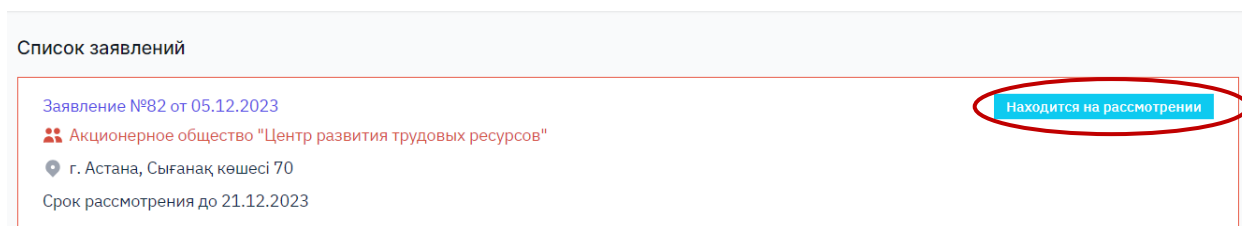
Заявление №	Находится на рассмотрении
-------------	---------------------------

Примечание: перечень статусов на плитке «Заявление»:

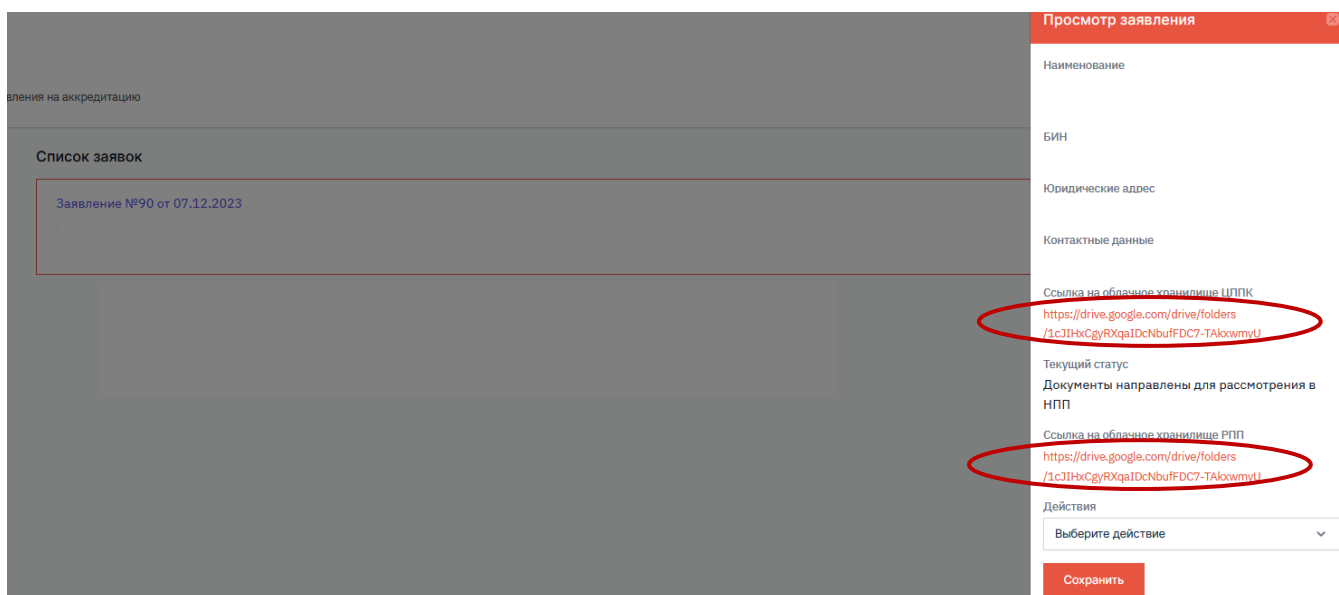
- Находится на рассмотрении
- Возвращено на доработку
- Заявление повторно принято к рассмотрению
- Назначено обследование заявителя
- Направлено в НПП

- На согласовании в МТСЗН РК
- МТСЗН РК согласован проект решения
- Аккредитация предоставлена
- Отказано в аккредитации
- Подписан постаккредитационный договор
- Постаккредитационный договор заключен

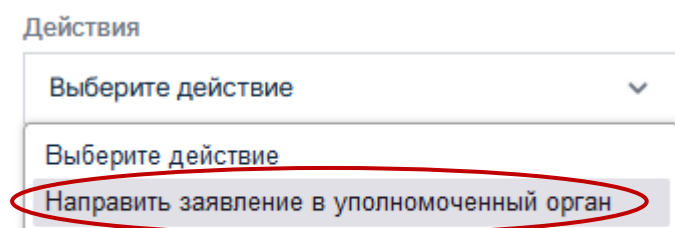
8. Для рассмотрения заявления на аккредитацию кликните на статус заявления как показано на скриншоте.

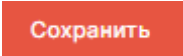


9. После клика на статус заявления отобразится его содержание. Пакет документов по заявлению на аккредитацию и документы, вложенные региональной палатой предпринимателей расположены в прикрепленных ссылках на облачное хранилище как показано на скриншоте. Для просмотра содержания документов, размещенных в облачном хранилище, кликните на ссылку.



10. После ознакомления с содержанием заявления на аккредитацию вам будет доступно действие «Направить заявление в уполномоченный орган».



11. При выборе действия «Направить заявление в уполномоченный орган» отобразятся поля к обязательному заполнению как показано на скриншоте. В поле «№ письма и дата НПП» необходимо указать № и дата письма направленный в уполномоченный орган и указанные на скриншоте и сохранить внесенные данные кликнув на кнопку .

Действия

Направить заявление в уполномоченный орган

№ письма и дата НПП *

Ссылка на облачное хранилище НПП *

Сохранить

12. После возврата ответа от уполномоченного органа вам будут доступны № и дата направленного им письма и действия «Предоставить аккредитацию» и «Отказать в аккредитации».

№ письма и дата НПП

№10 от 11.12.2023 г.

№ письма и дата МТСЭН

№13 от 21.12.2023 г.

Действия

Выберите действие

Сохранить

№ письма и дата НПП

№10 от 11.12.2023 г.

№ письма и дата МТСЭН

№13 от 21.12.2023 г.

Действия

Выберите действие

Выберите действие

Предоставить аккредитацию

Отказать в аккредитации

13. При выборе действия «Предоставить аккредитацию» необходимо и сохранить выбранное действие кликнув на кнопку **Сохранить**.

При данном действии центру признания будет автоматически направлен постаккредитационный договор для ознакомления и подписания ЭЦП. После подписания постаккредитационного договора центром признания Вам необходимо подписать его ЭЦП. После подписания Вами центру признания будет доступен к скачиванию аттестат об аккредитации.

№ письма и дата НПП

№10 от 11.12.2023 г.

№ письма и дата МТСЭН

№13 от 21.12.2023 г.

Действия

Предоставить аккредитацию

Сохранить

14. При выборе действия «Отказать в аккредитации» необходимо заполнить поле «Примечание» и сохранить выбранное действие кликнув на кнопку **Сохранить**.

Действия

Отказать в аккредитации

Примечание *

Сохранить