

Проект

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ В СЕКРЕТАРИАТЕ КОМИССИИ ТАМОЖЕННОГО СОЮЗА**

1. Настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности в Секретариате Комиссии Таможенного союза (далее – Секретариат). Конкурс на замещение вакантной должности (далее – конкурс) обеспечивает право граждан государств-членов Таможенного союза в рамках Евразийского экономического сообщества (ЕврАзЭС) на равный доступ к работе в Секретариате на конкурсной основе, а также право сотрудников Секретариата на должностной рост при соответствии квалификационным требованиям.

2. Назначение на должности «начальник отдела», «советник», «консультант» и «главный специалист» в Секретариате осуществляется по результатам конкурса.

3. Конкурс на замещение вакантной должности в Секретариате объявляется Ответственным секретарем Комиссии Таможенного союза.

4. Решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности в Секретариате принимается на основании мотивированного доклада директора Административного Департамента и оформляется внутренним приказом по Секретариату.

Доклад готовится Административным Департаментом на основании предложения руководителя структурного подразделения Секретариата либо в инициативном порядке.

5. В обращении соответствующего руководителя структурного подразделения Секретариата наряду с предложением о необходимости формирования кадрового резерва либо замещения вакантной должности в Секретариате должны содержаться:

5.1. Полное наименование вакантной должности.

5.2. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности с учетом специфики должностных обязанностей.

5.3. Предлагаемые методы оценки профессионального уровня и личностных качеств, а также документы, необходимые для оценки профессионального уровня соответствующим методом.

6. Право на участие в конкурсе имеют граждане государств-членов Таможенного союза в рамках ЕврАзЭС соответствующие установленным Решением Комиссии Таможенного союза от 29 мая 2009 г. №52 квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам сотрудников Секретариата Комиссии Таможенного союза, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Сотрудник Секретариата вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

7. Конкурс на замещение вакантной должности в Секретариате проводится конкурсной комиссией.

8. В состав конкурсной комиссии входят: Ответственный секретарь Комиссии Таможенного союза, заместители Ответственного секретаря Комиссии Таможенного союза, директор Административного департамента Секретариата; директора либо заместители директоров соответствующих департаментов Секретариата, на вакантную должность в которых объявлен конкурс.

9. Конкурс проводится в два этапа.

10. На первом этапе:

10.1. Административный Департамент:

10.1.1. Размещает информацию о проведении конкурсов на официальном сайте Комиссии Таможенного союза в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования. Датой объявления конкурса на замещение вакантной должности в Секретариате является дата размещения информации на указанном сайте.

10.2. Гражданин государства-члена Таможенного союза в рамках ЕврАзЭС (далее – гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 30 дней со дня объявления о приеме документов для участия в конкурсе представляет в соответствующую конкурсную комиссию следующие документы:

10.2.1. Личное заявление.

10.2.2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной решением Комиссии Таможенного союза с приложением двух фотографий размером 3,5 x 4,5 см. (рекомендуется на матовой бумаге в черно-белом изображении, без уголка)

10.2.3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).

10.2.4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность, осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность.

10.2.5. Документы при невозможности личного представления могут быть представлены по электронной почте.

10.3. Достоверность сведений представленных гражданином может быть проверена членами конкурсной комиссии.

11. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности Секретариата.

12. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

13. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на работу в Секретариат, конкурсная Комиссия информирует гражданина в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

14. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается директором Административного департамента.

15. Не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса, Административный Департамент направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидат). В исключительных случаях конкурс может быть проведен в режиме видеоконференции.

16. На втором этапе конкурсная Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с

выполнением должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой претендуют кандидаты.

17. Решение по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов соответствующей Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность либо отказа в таком назначении.

18. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Комиссии Таможенного союза в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

19. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность либо отказа в таком назначении на должность в Секретариате. Основанием отказа в приеме на работу по результатам конкурса может являться наличие заболевания препятствующего поступлению на работу (перечень заболеваний определяется по трудовому законодательству страны пребывания Секретариата (как для госслужащих).

20. Кандидат вправе обжаловать решение по результатам проведения конкурса в соответствии с международными договорами государств-членов Таможенного союза и решениями Комиссии Таможенного союза.

---