

УТВЕРЖДЕНО
Решением Комиссии
Таможенного союза
от 2 марта 2011 года № 579

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ В СЕКРЕТАРИАТЕ КОМИССИИ
ТАМОЖЕННОГО СОЮЗА**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной (за исключением квотной) должности в Секретариате Комиссии Таможенного союза (далее – Секретариат).

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

В случае проведения организационно-штатных мероприятий допускается назначение сотрудника, должность которого подлежит сокращению, на вакантные должности без объявления конкурса при условии соответствия сотрудника квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

3. Конкурс на замещение вакантной должности в Секретариате объявляется Ответственным секретарем Комиссии Таможенного союза при наличии вакантной должности в структурных подразделениях Секретариата.

4. Решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности оформляется внутренним приказом по Секретариату.

Документы на объявление конкурса готовятся Административным департаментом на основании предложения руководителя структурного подразделения Секретариата либо в инициативном порядке.

5. В предложении соответствующего руководителя структурного подразделения Секретариата об объявлении конкурса на вакантную должность должны содержаться следующие сведения:

5.1. Наименование 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 (далее – гражданин), соответствующие установленным Комиссией Таможенного союза (Решение от 29 мая 2009 года № 52) Квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам сотрудников Секретариата, 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, при условии соответствия требованиям, предъявляемым к объявленной на конкурс должности.

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 и заместители директоров соответствующих департаментов Секретариата, на вакантную должность в которых объявлен конкурс.

9. Секретариат Комиссии Таможенного союза уведомляет Стороны о проведении конкурса.

Стороны направляют своих представителей, которые присутствуют при проведении конкурса.

10. Конкурс проводится в два этапа.

11. На первом этапе:

11.1. Секретариат на официальном сайте Комиссии Таможенного союза размещает информацию о проведении конкурса и о требованиях к претенденту. Датой объявления конкурса на замещение вакантной должности в Секретариате является дата размещения информации на указанном сайте.

11.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 30 дней со дня объявления о приеме документов для участия в конкурсе представляет в Секретариат следующие документы:

11.2.1. Личное заявление.

11.2.2. Резюме (краткое изложение основных личных и профессиональных навыков).

11.2.3. Анкета по установленной форме с приложением двух фотографий.

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

11.2.5. Копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- 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);

- трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

11.2.6. Медицинская справка о том, что гражданин не состоит на учете наркологического и психоневрологического диспансеров.

11.3. При невозможности личного представления документов, указанных в пункте 10.2 настоящего Положения, допускается представление сканированных вариантов документов по электронной почте с предъявлением оригиналов по прибытии на конкурс.

11.4. Документы, указанные в пункте 11.2 настоящего Положения, представляются в Секретариат в течение 30 календарных дней со дня объявления конкурса.

11.5. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с:

- его несоответствием квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности Секретариата;

- непредставлением документов, представлением их не в полном объеме в сроки, указанные в объявлении о конкурсе;

- представлением документов, содержащих недостоверные сведения.

11.6. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, указанных в пункте 11.5 настоящего Положения, Секретариат в течение трех рабочих дней информирует гражданина, не допущенного к участию в конкурсе, по электронной почте и в письменной форме об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа.

12. В период между первым и вторым этапами проведения конкурса (не более 20 календарных дней) члены конкурсной комиссии изучают поступившие от кандидатов документы и Секретариатом принимается решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса .

12.1 Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса Секретариат направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения Сторонам и гражданину, допущенному к участию в конкурсе (далее – кандидат).

13. На втором этапе конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности и рассмотрения кандидатур на заседании конкурсной комиссии.

В исключительных случаях конкурс может быть проведен в режиме видеоконференции с использованием интернет- ресурсов.

14. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

15. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность либо отказа в таком назначении.

16. 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.

17. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.
