

**Порядок  
проведения конкурса на замещение вакантной должности  
в департаментах Евразийской экономической комиссии,  
заключения трудового договора (контракта),  
его продления и расторжения**

1. Настоящим Порядком в соответствии со статьей 27 Договора о Евразийской экономической комиссии определяется порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности в департаментах Евразийской экономической комиссии (далее - вакантная должность), порядок заключения трудового договора (контракта) с победителем конкурса, а также порядок продления и расторжения трудового договора (контракта) с сотрудниками департаментов Евразийской экономической комиссии.

2. Конкурс объявляется по решению Председателя Коллегии Евразийской экономической комиссии (далее – Коллегии), принимаемому:

самостоятельно в отношении вакантных должностей сотрудников секретариата Председателя Коллегии, директоров курируемых им департаментов, а также в отношении иных вакантных должностей указанных департаментов;

по представлению Члена Коллегии в отношении вакантных должностей сотрудников секретариата Члена Коллегии;

по представлению Члена Коллегии, курирующего соответствующий департамент, в отношении вакантной должности директора департамента и заместителя директора департамента, а также в отношении иных вакантных должностей департамента.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Республики Беларусь, Республики Казахстан, Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет,

владеющие русским языком и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности.

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

4. Конкурс включает в себя ряд последовательных этапов:

1) публикация объявления о проведении конкурса на официальном сайте Евразийской экономической комиссии\* в сети Интернет с информацией о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующие сведения о конкурсе:

а) наименование органа с указанием его местонахождения, почтового адреса, номеров телефонов и факса;

б) наименование вакантной должности с обозначением основных функциональных обязанностей;

в) требования к гражданству (в соответствии с пунктом 88 Регламента работы Евразийской экономической комиссии);

г) квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности;

д) место и время приема документов, подлежащих представлению;

е) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

ж) дата, время и место проведения собеседования.

2) формирование конкурсной комиссии, при проведении конкурса после 1 июля 2012 г.;

3) прием документов от граждан, желающих принять участие в конкурсе;

4) предварительное рассмотрение документов участников конкурса на соответствие установленным квалификационным требованиям конкурсной комиссией;

5) собеседование с претендентами, проводимое Членом Коллегии, лицом, которому делегированы такие полномочия, либо конкурсной комиссией при проведении конкурса после 1 июля 2012 г.

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Евразийскую экономическую комиссию:

а) личное заявление в произвольной форме на имя Председателя Коллегии Евразийской экономической комиссии, составленное на русском языке, содержащее полные фамилию, имя, отчество претендента, наименование должности, на занятие которой он претендует, почтовый адрес претендента, а также адрес его электронной почты и номер телефона;

б) анкету, форма которой размещается на сайте Евразийской экономической комиссии,\* с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

в) копию паспорта или заменяющего его документа или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копии документов, подтверждающих необходимую 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, заверенную кадровой службой работодателя или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность;

В случае, если указанные выше документы составлены на ином языке, помимо русского, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

6. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, представляются в течение 20 рабочих дней (для замещения вакантных должностей в секретариатах Председателя и членов Коллегии – в течении

3 рабочих дней) со дня размещения информации на сайте Евразийской экономической комиссии в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа в их приеме.

7. Конкурс проводится:

а) Председателем Коллегии в отношении вакантных должностей сотрудников секретариата Председателя Коллегии,

членом Коллегии в отношении вакантных должностей сотрудников секретариата члена Коллегии;

б) до 1 июля 2012 года:

Председателем Коллегии в отношении вакантных должностей директоров и заместителей директоров, непосредственно курируемых им департаментов;

Председателем и членом Коллегии в отношении вакантных должностей директоров и заместителей директоров, курируемых членом Коллегии департаментов.

Членом Коллегии, в отношении приема на работу сотрудников департаментов, курируемых этим членом Коллегии. Член Коллегии может делегировать полномочия по проведению конкурса соответствующим директорам департаментов.

в) с 1 июля 2012 года - конкурсной комиссией, утверждаемой решением Председателя Коллегии, в состав которой в обязательном порядке включаются курирующий член Коллегии, представители кадровой и юридической службы, за исключением вакантных должностей, указанных в подпункте «а» настоящего пункта. Возглавляет конкурсную комиссию Председатель Коллегии. В состав конкурсной комиссии могут входить другие члены Коллегии.

8. Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием требованиям к вакантной должности, установленным пунктом 3 настоящего Порядка, иным требованиям, опубликованным

в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, в связи с признанием его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу; а также лишенным права занимать государственные должности в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу; совершившим коррупционные преступления; а также в связи с имеющейся судимостью, которая ко времени поступления на государственную службу не погашена или не снята в установленном законом порядке. Претендент извещается о его недопуске к участию в конкурсе в течение трех рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, по указанному в его заявлении адресу электронной почты или почтовому адресу по месту жительства с указанием причин отказа.

9. Претенденты, успешно прошедшие первый этап конкурса, допускаются ко второму этапу. Не позднее чем за 7 рабочих дней (для замещения вакантных должностей в секретариатах Председателя и членов Коллегии – не позднее 3 рабочих дней) до начала второго этапа конкурса претендентам, успешно прошедшим первый этап конкурса, направляется сообщение о дате, месте и времени его проведения. Собеседование может проводиться в Астане, Минске, Москве. В собеседовании имеют право участвовать члены Коллегии.

10. До 1 июля 2012 года на втором этапе претенденты оцениваются на основании представленных ими документов об образовании, об осуществлении трудовой деятельности и по результатам собеседования с ними. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

С 1 июля 2012 года на втором этапе претенденты оцениваются на основании представленных ими документов об образовании, об осуществлении трудовой деятельности и по результатам одной из следующих форм оценки: собеседование, анкетирование, проведение

групповых дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности. Форма оценки устанавливается в решении Председателя Коллегии об объявлении конкурса. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности. Ход собеседования с каждым претендентом оформляется в виде отдельного протокола либо фиксируется с помощью технических средств записи. Протокол собеседования с претендентом подписывается председателем, членами конкурсной комиссии, претендентом, а также секретарем, осуществляющим протоколирование. О применении конкурсной комиссией технических средств записи производится отметка в протоколе. Носители записей хранятся у секретаря конкурсной комиссии.

Претенденты на должности сотрудников секретариатов Председателя Коллегии и членов Коллегии оцениваются на основании представленных ими документов об образовании, об осуществлении трудовой деятельности и по результатам собеседования с ними. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

11. Решение по результатам проведения конкурса принимается лицами, указанными в пункте 7 настоящего Порядка, и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность либо отказа в таком назначении.

12. Претендентам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня его завершения (претендентам на замещение должностей в секретариатах Председателя Коллегии и членов Коллегии – в течение 1 рабочего дня). Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Евразийской экономической комиссии\*. Рассмотрение заявления об отказе в приеме на работу осуществляется комиссией по этике.

\*До создания официального сайта Евразийской экономической комиссии информация о проведении конкурса размещается на официальном сайте Комиссии Таможенного союза.

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

14. По результатам конкурса издается приказ Председателя Коллегии о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключается трудовой договор (контракт) с победителем конкурса. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется сотруднику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

С директорами департаментов и заместителями директоров департаментов заключается срочный трудовой договор на срок 4 года.

С сотрудниками секретариатов Председателя Коллегии и Членов Коллегии заключается срочный трудовой договор на период исполнения Председателем Коллегии и членами Коллегии соответственно своих полномочий.

После проведения конкурса кандидатура директора департамента одобряется Коллегией Комиссии.

Трудовой договор (контракт) заключается, продлевается и расторгается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сотрудником и Председателем Коллегии. Один экземпляр трудового договора передается сотруднику, другой хранится в кадровой службе Комиссии. Получение сотрудником экземпляра трудового договора должно подтверждаться его подписью на экземпляре трудового договора, хранящемся в кадровой службе Комиссии.

Изменение условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении

определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Трудовой договор прекращается по основаниям, предусмотренным законодательством государства пребывания.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Председателя Коллегии.

С приказом о прекращении трудового договора сотрудник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию сотрудника кадровая служба Комиссии обязана ему выдать надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения сотрудника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы сотрудника, за исключением случаев, когда сотрудник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора сотруднику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет, а также выдается справка о сумме заработка за два календарных года, предшествовавших году прекращения работы, а также сведения по начисленным и уплаченным страховым взносам обязательного пенсионного страхования.

15. Председателем Коллегии может быть принято решение о формировании кадрового резерва Комиссии. Положение о кадровом резерве Комиссии утверждается Председателем Коллегии. Результаты тестовых испытаний, пройденных претендентами для включения в состав кадрового резерва, учитываются при оценке претендентов на замещение вакантной должности, осуществляемой в процессе конкурсных процедур.

---