

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Председателя Коллегии
Евразийской экономической комиссии
от 11 февраля 2013 г. № 37

**Перечень вакантных должностей
Евразийской экономической комиссии**

ДЕПАРТАМЕНТ РАЗВИТИЯ ИНТЕГРАЦИИ

1. Начальник отдела свода, анализа и перспективного развития.
2. Советник отдела нормативно-правовой базы.
3. Консультант отдела нормативно-правовой базы.

«11» февраля 2013 г.

Конкурс на замещение вакантной должности начальника отдела свода, анализа и перспективного развития Департамента развития интеграции Евразийской экономической комиссии

1. Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1; тел. +7 (495) 604-40-38; телефон для справок по правилам подачи документов и участия в конкурсе: +7 (495) 669-24-00, доб. 44-33; телефон для справок по вакантной должности: +7(495) 669-24-00, доб. 46-73.

2. Вакантная должность: начальник отдела свода, анализа и перспективного развития Департамента развития интеграции Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит: анализ процессов развития экономической интеграции в рамках Таможенного союза и Единого экономического пространства и их влияния на развитие экономики в государствах-членах Таможенного союза и Единого экономического пространства; обобщение материалов и выработка предложений по вопросам и направлениям интеграции и согласованной политики государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства в различных сферах, оценке (совместно с другими структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии) эффективности интеграционных процессов и их влияния на перспективное развитие государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства; подготовка предложений по развитию экономических интеграционных процессов; мониторинг исполнения государствами-членами Таможенного союза и Единого экономического пространства международных договоров в рамках Таможенного союза и Единого экономического пространства, решений Высшего Евразийского экономического совета и Евразийской экономической комиссии по вопросам, входящим в компетенцию департамента; подготовка проектов нормативных документов, решений, а также предложений, справочных, аналитических, информационных и презентационных материалов

по вопросам, входящим в компетенцию департамента; взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии и государственными органами государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства по вопросам, входящим в компетенцию отдела; организация заседаний и переговоров, участие в работе экспертных групп, организация и обеспечение выполнения задач подразделения в сфере развития интеграции, выполнение текущих заданий руководства.

3. Требования к гражданству: гражданин Российской Федерации.

4. Квалификационные требования: высшее экономическое или юридическое образование (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях послевузовского, высшего, среднего и начального профессионального образования к участию в конкурсе не допускаются) и стаж работы (предпочтительно в международной организации) по профилю, соответствующему функциональным обязанностям, не менее 2 лет.

Знания: законодательства государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства в области государственной политики в сфере социально-экономического развития, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, законодательства Европейского союза, передового отечественного и зарубежного опыта по направлению региональной экономической интеграции, знание истории, текущей ситуации и тенденций межрегиональной экономической интеграции, специальные знания по направлению деятельности департамента.

Навыки: аналитической работы и работы со служебной информацией; подготовки проектов нормативных правовых актов и международных договоров, работы с нормативными правовыми актами, применение их на практике; подготовки предложений по вопросам, входящим в компетенцию департамента, подготовки справочных, аналитических, презентационных и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента, систематизации и структурирования информации, визуализации информации, работы с различными источниками информации, в том числе со

статистической информацией, информационными источниками в сети Интернет, владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением; оперативного принятия и реализации управленческих решений в целях организации и обеспечения выполнения задач отдела; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; эффективного планирования работы отдела; систематического повышения своей квалификации; владения приемами межличностных отношений, ведения заседаний, деловых переговоров и переписки, подготовки и организации мероприятий различного уровня, работы с коллегами и подчиненными.

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

заявление на имя Председателя Коллегии 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 (образец размещен на официальном сайте Комиссии);

анкету (форма размещена на официальном сайте Комиссии) с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

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

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)):

-о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

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

В случае если указанные документы составлены не на русском языке, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Указанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте Комиссии.

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в Комиссию. Не допускается прилагать к пакету документов несколько заявлений на участие в конкурсе, перечислять в заявлении несколько вакансий. Прием документов в электронной форме не производится.

6. Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, по рабочим дням с 10:00 до 14:00.

7. Документы принимаются по 11 марта 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 20 марта 2013 г. в 11:00 по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, каб. 513а. В случае изменения даты, времени или места проведения собеседования уточнение размещается на официальном сайте Комиссии в приказе об объявлении конкурса.

«11» февраля 2013 г.

**Конкурс на замещение вакантной должности советника отдела
нормативно-правовой базы Департамента развития интеграции
Евразийской экономической комиссии**

1. Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1; тел. +7 (495) 604-40-38; телефон для справок по правилам подачи документов и участия в конкурсе: +7 (495) 669-24-00,

доб. 44-33; телефон для справок по вакантной должности: +7 (495) 669-24-00, доб. 46-69.

2. Вакантная должность: советника отдела нормативно-правовой базы Департамента развития интеграции Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит: участие в работе по кодификации договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, обобщение материалов и выработка предложений по вопросам и направлениям интеграции и согласованной политики государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства в различных сферах; выработка предложений по основным направлениям систематизации и развития нормативной правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, включая подготовку предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) решений и других нормативных правовых актов Евразийской экономической комиссии и (или) государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства, предложений по развитию нормативно-правовой базы взаимодействия с другими международными организациями, участие в разработке международных договоров и нормативных правовых актов по направлениям деятельности отдела, в том числе проведение правовой экспертизы указанных документов; организация подготовки (проработки) проектов решений Высшего Евразийского экономического совета, Совета Евразийской экономической комиссии, подготовки для членов Совета Комиссии, членов Коллегии Комиссии, а также для государственных органов государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства справочных, аналитических и иных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела; взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии по вопросам, входящим в компетенцию отдела; участие в работе экспертных групп, исполнение задач подразделения в сфере компетенции, выполнение текущих заданий руководства.

3. Требования к гражданству: гражданин Республики Казахстан или гражданин Российской Федерации.

4. Квалификационные требования: высшее юридическое образование (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях послевузовского, высшего, среднего и начального профессионального образования к участию в конкурсе не допускаются) и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, не менее 3 лет.

Знания: законодательства государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства в сферах государственной политики в области социально-экономического развития, государственного регулирования внешнеэкономической деятельности в отношениях с государствами-членами Таможенного союза и Единого экономического пространства, государствами-участниками СНГ, международными организациями и региональными объединениями государств-участников СНГ, а также законодательства государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства в области таможенного дела и международных договоров; договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства; законодательства Европейского союза, норм и правил ВТО; передового отечественного и зарубежного опыта по развитию интеграции; знание истории, состояния и перспектив межстрановой интеграции в правовой сфере; отечественного и зарубежного опыта присоединения государств к различным интеграционным объединениям; английского или французского или немецкого языка; правил и технологий подготовки нормативных правовых актов и международных договоров.

Навыки: научно-аналитической работы и работы со служебной информацией, проведения работы по кодификации, подготовки нормативных правовых актов и международных договоров, подготовки справочных, аналитических, информационных и презентационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента, проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов и международных договоров, систематизации и

структурирования информации, работы с различными источниками информации, работы с коллегами, владения приемами межличностных отношений, эффективного взаимодействия с государственными органами государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства, ведения деловой переписки, подготовки организационных мероприятий, реализации решений в условиях ограниченных сроков, адаптации к новой ситуации и использования новых подходов при решении поставленных задач.

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

заявление на имя Председателя Коллегии 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 (образец размещен на официальном сайте Комиссии);

анкету (форма размещена на официальном сайте Комиссии) с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

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

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)):

-о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

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

В случае если указанные документы составлены не на русском языке, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Указанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте Комиссии.

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в Комиссию. Не допускается прилагать к пакету документов несколько заявлений на участие в конкурсе, перечислять в заявлении несколько вакансий. Прием документов в электронной форме не производится.

6. Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, по рабочим дням с 10:00 до 14:00.

7. Документы принимаются по 11 марта 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 20 марта 2013 г. в 11:00 по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, каб. 513а. В случае изменения даты, времени или места проведения собеседования уточнение размещается на официальном сайте Комиссии в приказе об объявлении конкурса.

«11» февраля 2013 г.

**Конкурс на замещение вакантной должности консультанта отдела
нормативно-правовой базы Департамента развития интеграции
Евразийской экономической комиссии**

1. Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1; тел. +7 (495) 604-40-38; телефон для справок по правилам подачи документов и участия в конкурсе: +7 (495) 669-24-00, доб. 44-33; телефон для справок по вакантной должности: +7(495) 669-24-00, доб. 46-69.

2. **Вакантная должность:** консультант отдела нормативно-правовой базы Департамента развития интеграции Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит: участие в работе по кодификации договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, обобщение материалов и выработка предложений по вопросам и направлениям интеграции и согласованной политики государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства в различных сферах; выработка предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) решений и других нормативных правовых актов Евразийской экономической комиссии и (или) государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства, участие в разработке международных договоров и нормативных правовых актов по направлениям деятельности отдела, в том числе проведение правовой экспертизы указанных документов; организация подготовки (проработки) проектов решений Высшего Евразийского экономического совета, Евразийской экономической комиссии, участие в подготовке для членов Совета Комиссии, членов Коллегии Комиссии, а также для государственных органов государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства; справочных, аналитических и иных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела; взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии по вопросам, входящим в компетенцию отдела; участие в работе экспертных групп, исполнение задач подразделения в сфере компетенции, выполнение текущих заданий руководства.

3. **Требования к гражданству:** гражданин Республики Казахстан или гражданин Российской Федерации.

4. **Квалификационные требования:** высшее юридическое образование (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях послевузовского, высшего, среднего и начального профессионального образования к участию в конкурсе не допускаются) и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, не менее 1 года.

Знания: законодательства государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства в сферах государственной политики в области социально-экономического развития, государственного регулирования внешнеэкономической деятельности в отношениях с государствами-членами Таможенного союза и Единого экономического пространства, государствами-участниками СНГ, международными организациями и региональными объединениями государств-участников СНГ, а также законодательства государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства в области таможенного дела и международных договоров; договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства; законодательства Европейского союза; норм и правил ВТО. Предпочтительны знания передового отечественного и зарубежного опыта по развитию интеграции; знание истории, состояния и перспектив межстрановой интеграции в правовой сфере; отечественного и зарубежного опыта присоединения государств к различным интеграционным объединениям; правил и технологий подготовки нормативных правовых актов и международных договоров.

Навыки: работы со служебной информацией, проведения работы по кодификации, подготовки нормативных правовых актов и международных договоров, подготовки справочных, аналитических, информационных и презентационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента, проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов и международных договоров, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, работы с коллегами, владения приемами межличностных отношений, эффективного взаимодействия с государственными органами государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства, ведения деловой переписки, подготовки организационных мероприятий, реализации решений в условиях ограниченных сроков, адаптации к новой ситуации и использования новых подходов при решении поставленных задач.

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

заявление на имя Председателя Коллегии 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 (образец размещен на официальном сайте Комиссии);

анкету (форма размещена на официальном сайте Комиссии) с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

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

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)):

-о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

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

В случае если указанные документы составлены не на русском языке, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Указанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте Комиссии.

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в Комиссию. Не допускается прилагать к пакету документов несколько заявлений на участие

в конкурсе, перечислять в заявлении несколько вакансий. Прием документов в электронной форме не производится.

6. Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, по рабочим дням с 10:00 до 14:00.

7. Документы принимаются по 11 марта 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 20 марта 2013 г. в 11:00 по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, каб. 513а. В случае изменения даты, времени или места проведения собеседования уточнение размещается на официальном сайте Комиссии в приказе об объявлении конкурса.