

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку заключения трудового договора (контракта), его продления и основаниям для его расторжения в Евразийской экономической комиссии (Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 12 ноября 2014 г. № 99)

ПОРЯДОК

проведения конкурса на замещение вакантной должности сотрудника в структурном подразделении Евразийской экономической комиссии

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 9 Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года и определяет состав и порядок работы конкурсной комиссии по отбору кандидатов на замещение вакантных должностей сотрудников в структурных подразделениях Евразийской экономической комиссии (далее соответственно – конкурсная комиссия, кандидаты, Комиссия), а также правила проведения конкурса на замещение вакантной должности сотрудника в структурном подразделении Комиссии (далее – конкурс).

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане государств – членов Евразийского экономического союза (далее соответственно – государства-члены, Союз), достигшие 18-летнего возраста, владеющие русским языком и соответствующие установленным квалификационным требованиям к кандидатам.

К кандидатам могут предъявляться дополнительные требования, которые указываются в соответствующем приказе о проведении конкурса.

3. Должностное лицо, сотрудник Комиссии вправе участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает в период проведения конкурса.

4. Решение об объявлении конкурса принимается Председателем Коллегии Комиссии (далее соответственно – Председатель Коллегии, Коллегия):

а) самостоятельно – в отношении вакантной должности сотрудника в курируемых им структурных подразделениях Комиссии;

б) по предложению члена Коллегии – в отношении вакантной должности сотрудника в курируемых этим членом Коллегии структурных подразделениях Комиссии.

5. Конкурс объявляется приказом Председателя Коллегии, который содержит квалификационные требования и дополнительные требования (при наличии), а также форму оценки кандидатов (собеседование, тестирование либо письменные ответы на вопросы).

6. Проведение конкурса включает в себя следующие этапы:

а) публикация на официальном сайте Союза в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявления о проведении конкурса, содержащего следующую информацию:

наименование структурного подразделения Комиссии, для замещения вакантной должности сотрудника в котором объявляется конкурс (с указанием почтового адреса и номеров телефонов Комиссии);

наименование вакантной должности сотрудника с обозначением основных функциональных обязанностей и указанием срока трудового договора (контракта);

требования к гражданству (в соответствии со статьей 9 Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года);

квалификационные требования и дополнительные требования (при наличии), предъявляемые к кандидатам;

правила и порядок приема документов для участия в конкурсе;

место и время приема документов для участия в конкурсе;

срок приема документов кандидатов, который не может превышать 30 рабочих дней со дня публикации на официальном сайте объявления о проведении конкурса;

дата, время и место проведения заседания конкурсной комиссии (в случае изменения даты, времени или места проведения такого заседания по решению Председателя Коллегии размещается уточнение на официальном сайте не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения конкурса);

б) прием документов от кандидатов;

в) предварительное рассмотрение документов, представленных кандидатами;

г) оценка кандидатов конкурсной комиссией.

7. Кандидат представляет в Комиссию следующие документы:

а) личное заявление на имя Председателя Коллегии, составленное на русском языке, содержащее полные фамилию, имя, отчество (при наличии) кандидата, наименование должности, на замещение которой он претендует, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) и номер телефона кандидата;

б) анкета с приложением 2 фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты, публикуемой на официальном сайте. В анкете кандидатом указывается информация о том, что в отношении него отсутствуют сведения и факты, препятствующие

приему на работу в Комиссию, представленные им документы и сведения являются подлинными, в документах содержится достоверная информация;

в) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копии следующих документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата, для документов, составленных не на русском языке, представляется их перевод на русский язык):

документы об образовании, а также по желанию кандидата – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

трудовая книжка и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность.

8. Лица, претендующие на замещение вакантной должности сотрудника, несвоевременно представившие документы или представившие их не в полном объеме, либо лица, представившие документы, не соответствующие установленным требованиям, не допускаются к участию в конкурсе.

Не допускаются к участию в конкурсе и не могут быть приняты на работу в Комиссию лица:

имеющие непогашенную либо неснятую судимость;

признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными или ограниченно дееспособными;

лишенные решением суда, вступившим в законную силу, права занимать должности в органах власти государств-членов.

Департаментом Комиссии, к компетенции которого относятся

кадровые вопросы, в течение 5 рабочих дней со дня поступления таких документов в Комиссию данным лицам направляются извещения по указанным в их заявлениях почтовым адресам с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсе.

9. Конкурс проводится конкурсной комиссией, состав и порядок работы которой утверждаются приказом Председателя Коллегии. Конкурсную комиссию возглавляет:

при проведении конкурса на замещение вакантной должности сотрудника в структурном подразделении Комиссии, деятельность которого курирует Председатель Коллегии, – Председатель Коллегии;

при проведении конкурса на замещение вакантной должности сотрудника в структурном подразделении Комиссии, деятельность которого курирует член Коллегии, – соответствующий член Коллегии.

В состав конкурсной комиссии также включаются:

должностные лица структурного подразделения Комиссии, для замещения вакантной должности сотрудника в котором объявляется конкурс;

сотрудник департамента Комиссии, к компетенции которого относятся кадровые вопросы, в качестве секретаря конкурсной комиссии (без права голоса).

10. На заседание конкурсной комиссии приглашаются представители департаментов Комиссии, к компетенции которых относятся кадровые и правовые вопросы.

11. По приглашению председателя конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать иные лица.

12. Конкурсная комиссия может проводить выездные заседания на территориях государств-членов.

13. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее состава.

Члены конкурсной комиссии принимают участие в заседании лично, без права замены. Заочное голосование не допускается.

14. Кандидаты оцениваются посредством проведения устного собеседования, тестирования либо по результатам письменных ответов на поставленные в рамках конкурсных процедур вопросы.

Единая для всех кандидатов форма оценки устанавливается конкурсной комиссией при проведении конкурса. Конкурс заключается в сравнительной оценке профессионального уровня кандидатов и их соответствия квалификационным требованиям и дополнительным требованиям (при наличии). Результаты заседания конкурсной комиссии оформляются в виде протокола. Устное собеседование с кандидатом фиксируется с помощью технических средств записи, о чем делается соответствующая отметка в протоколе. Протокол подписывается всеми членами конкурсной комиссии, участвовавшими в заседании конкурсной комиссии. Носители записей, документы и письменные ответы кандидатов хранятся в течение 1 года в департаменте Комиссии, к компетенции которого относятся кадровые вопросы.

15. Решение по результатам проведения конкурса принимается конкурсной комиссией и является основанием для назначения победившего в конкурсе кандидата на вакантную должность сотрудника.

Указанное решение принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих из состава конкурсной комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

17. Кандидатам направляется сообщение о результатах конкурса в письменной форме по указанному в заявлении почтовому адресу, а информация о победителе конкурса размещается на официальном сайте не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.
