

## **Вопросы замещения должностей в Евразийской экономической комиссии**

Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 12 ноября 2014 года № 99.

В соответствии со статьей 9 Договора о Евразийском экономическом союзе, подписанного 29 мая 2014 г., и пунктом 54 Положения о Евразийской экономической комиссии (приложение № 1

к Договору о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года) Совет Евразийской экономической комиссии **решил:**

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о конкурсной комиссии по отбору кандидатов на замещение должностей должностных лиц в департаментах Евразийской экономической комиссии;

Порядок заключения трудового договора (контракта), его продления и основания для его расторжения в Евразийской экономической комиссии;

квалификационные требования к кандидатам на замещение должностей должностных лиц и сотрудников Евразийской экономической комиссии.

2. Признать утратившими силу:

Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 3 "О квалификационных требованиях к сотрудникам департаментов Евразийской экономической комиссии";

Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 4 "О Порядке проведения конкурса, заключения трудового договора (контракта), его продления и расторжения".

3. Настоящее Решение вступает в силу с даты вступления в силу Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года.

*Члены Совета Евразийской экономической комиссии:*

*От Республики  
Беларусь  
С. Румас*

*От Республики  
Казахстан  
Б. Сагинтаев*

*От Российской  
Федерации  
И. Шувалов*

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Совета  
Евразийской экономической комиссии  
от 12 ноября 2014 г. № 99

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсной комиссии по отбору кандидатов на замещение должностей должностных лиц в департаментах Евразийской экономической комиссии**

1. Настоящее Положение разработано 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 должностей должностных лиц (директора департамента и заместителя директора департамента) в департаментах Евразийской экономической комиссии (далее соответственно – конкурсная комиссия ЕЭК, Комиссия), а также правила проведения конкурса на замещение вакантной должности должностного лица в департаменте Комиссии (далее – конкурс).

2. В состав конкурсной комиссии ЕЭК входят все члены Коллегии Комиссии (далее – Коллегия), за исключением Председателя Коллегии, и должностное лицо департамента Комиссии, к компетенции которого относятся кадровые вопросы, в качестве секретаря конкурсной комиссии ЕЭК (без права голоса).

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане государств – членов Евразийского экономического союза (далее – государства-члены), достигшие 18-летнего возраста, владеющие русским языком и соответствующие квалификационным требованиям к кандидатам на замещение должностей должностных лиц в департаментах Комиссии (далее – кандидаты).

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

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

- а) имеющие непогашенную либо неснятую судимость;
- б) признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными или ограниченно дееспособными;
- в) лишенные решением суда, вступившим в законную силу, права занимать должности в органах власти государств-членов.

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

5. Решение об объявлении конкурса принимается Председателем Коллегии с учетом принципа равной представленности должностных лиц из числа граждан государств-членов в департаментах Комиссии:

- а) самостоятельно – в отношении вакантной должности должностного лица в курируемых им департаментах Комиссии;
- б) по предложению члена Коллегии – в отношении вакантной должности должностного лица в курируемых этим членом Коллегии департаментах Комиссии.

6. Конкурс объявляется приказом Председателя Коллегии, который содержит квалификационные требования и дополнительные требования (в случае наличия),

предъявляемые к кандидатам, а также сведения о форме оценки кандидатов (собеседование, тестирование либо письменные ответы на вопросы).

7. Информация о проведении конкурса направляется Председателем Коллегии членам Совета Комиссии (далее – Совет) в день подписания приказа о проведении конкурса.

8. Члены Совета направляют Председателю Коллегии список кандидатур на замещение вакантной должности должностного лица в департаменте Комиссии (с приложением документов кандидатов) в течение 30 рабочих дней со дня направления Председателем Коллегии информации о проведении конкурса.

9. К списку кандидатур, указанному в пункте 8 настоящего Положения, прилагаются следующие документы:

а) личное заявление кандидата 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 кандидата с приложением 2 фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты, публикуемой на официальном сайте Евразийского экономического союза в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". В анкете кандидатом указывается информация об отсутствии в отношении него сведений и фактов, препятствующих приему его на работу в Комиссию, о подлинности представленных им документов и сведений и о достоверности содержащейся в них информации;

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 кадровыми службами 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.

10. Конкурс по представленным Советом кандидатурам проводится конкурсной комиссией ЕЭК.

На заседании конкурсной комиссии ЕЭК кандидатов представляет:

Председатель Коллегии – в отношении должности должностного лица в курируемых им департаментах Комиссии;

член Коллегии – в отношении должности должностного лица в курируемых этим членом Коллегии департаментах Комиссии.

11. Конкурсная комиссия ЕЭК может проводить выездные заседания на территориях государств-членов, а также посредством видео-конференц-связи.

Порядок проведения конкурса посредством видео-конференц-связи утверждается приказом Председателя Коллегии.

**Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенными решением Совета Евразийской экономической комиссии от 10.06.2022 № 97 (вступает в силу по истечении 10 календарных дней с даты его официального опубликования, но не ранее даты вступления в силу Протокола о внесении изменений в Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года в части уточнения механизма формирования кадрового состава Евразийской экономической комиссии от 5 августа 2021 года).**

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

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

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

Конкурс заключается в сравнительной оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям и дополнительным требованиям (в случае наличия), предъявляемым к кандидатам. По итогам заседания конкурсной комиссии ЕЭК оформляется протокол. Устное собеседование с кандидатом фиксируется с помощью технических средств записи, о чем делается соответствующая отметка в протоколе. Протокол по результатам проведения конкурса подписывается всеми членами конкурсной комиссии ЕЭК, участвовавшими в заседании. Протоколы, носители записей, документы и письменные ответы кандидатов хранятся в течение 1 года в департаменте Комиссии, к компетенции которого относятся кадровые вопросы.

14. Решение по результатам проведения конкурса принимается членами конкурсной комиссии ЕЭК в виде рекомендации Председателю Коллегии. Указанное решение принимается тайным голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии ЕЭК. Организация тайного голосования возлагается на секретаря конкурсной комиссии ЕЭК. Порядок проведения тайного голосования утверждается приказом Председателя Коллегии.

В случае равенства голосов при голосовании кандидатура на замещение вакантной должности должностного лица в департаменте Комиссии направляется на рассмотрение Председателя Коллегии для принятия окончательного решения.

**Сноска. Пункт 14 с изменением, внесенным решением Совета Евразийской экономической комиссии от 17.03.2016 № 12 (вступает в силу по истечении 10 календарных дней с даты его официального опубликования).**

15. Принятое конкурсной комиссией ЕЭК решение по результатам проведенного конкурса представляется Председателю Коллегии и в случае его утверждения является основанием для назначения кандидата на вакантную должность. В случае принятия Председателем Коллегии в отношении кандидата решения, которое не соответствует рекомендации конкурсной комиссии ЕЭК, данный вопрос выносится Председателем Коллегии на рассмотрение Совета для принятия окончательного решения.

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. По итогам проведения конкурса кандидатам направляется сообщение о его результатах в письменной форме по указанному в заявлении почтовому адресу не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения Председателем Коллегии соответствующего решения конкурсной комиссии ЕЭК.

УТВЕРЖДЕН  
Решением Совета  
Евразийской экономической комиссии  
от 12 ноября 2014 г. № 99

## **ПОРЯДОК**

### **заключения трудового договора (контракта), его продления и основания для его расторжения в Евразийской экономической комиссии**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 54 Положения о Евразийской экономической комиссии (приложение № 1 к Договору о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года), регулирует вопросы заключения трудового договора (контракта), его продления и определяет основания для его расторжения в Евразийской экономической комиссии (далее соответственно – Положение о Комиссии, Договор, Комиссия).

2. Трудовой договор (контракт) заключается, продлевается и расторгается в соответствии с законодательством государства пребывания Комиссии, регулирующим трудовые отношения, с учетом норм Положения о социальных гарантиях, привилегиях и иммунитетах в Евразийском экономическом союзе (приложение № 32 к Договору о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года).

3. Решение по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности должностного лица в департаменте Комиссии (далее – должностное лицо), утвержденное Председателем Коллегии Комиссии (далее – Председатель Коллегии), сотрудника в структурном подразделении Комиссии (далее – сотрудник) является основанием для заключения с победителем трудового договора (контракта). При этом с лицом, победившим в конкурсе на замещение вакантной должности должностного

лица, заключается срочный трудовой договор (контракт) на 4 года, а с лицом, победившим в конкурсе на замещение вакантной должности сотрудника, – трудовой договор (контракт) на неопределенный срок.

4. Конкурс на замещение вакантной должности сотрудника проводится в порядке согласно приложению.

5. Решение о заключении трудового договора (контракта) без прохождения конкурсных процедур принимается Председателем Коллегии:

в отношении должностей должностных лиц (руководителя Секретариата Председателя Коллегии, помощника Председателя Коллегии) и сотрудников Секретариата Председателя Коллегии –самостоятельно;

в отношении должностей должностных лиц секретариатов (руководителей секретариатов, помощников членов Коллегии Комиссии) и сотрудников секретариатов членов Коллегии Комиссии – по представлению соответствующего члена Коллегии Комиссии.

С лицами, назначаемыми на должности должностных лиц, сотрудников Секретариата Председателя Коллегии и секретариатов членов Коллегии Комиссии, заключается срочный трудовой договор (контракт) на период исполнения соответственно Председателем Коллегии и членами Коллегии Комиссии своих полномочий.

6. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме и составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами трудового договора (контракта). Один экземпляр трудового договора (контракта) передается должностному лицу, сотруднику, другой – хранится в департаменте Комиссии, к компетенции которого относятся кадровые вопросы.

7. На основании заключенного трудового договора (контракта) издается приказ Председателя Коллегии о приеме на работу. Содержание приказа о назначении на должность в структурное подразделение Комиссии должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (контракта).

Приказ о приеме на работу объявляется должностному лицу, сотруднику под роспись в 3-дневный срок с даты его подписания.

8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (контракта) допускается только по соглашению сторон этого договора (контракта). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (контракта) заключается в письменной форме.

9. Срочный трудовой договор (контракт) с должностным лицом по согласованию с Советом Комиссии может быть продлен Председателем Коллегии не более чем на 4 года. Согласование осуществляется на основании письменного предложения Председателя Коллегии, обеспечивающего соблюдение принципа равной представленности должностных лиц в департаментах Комиссии от каждого из

государств – членов Союза и направляемого для рассмотрения Советом Комиссии. Указанное согласование оформляется поручением Совета Комиссии Председателю Коллегии о продлении трудового договора (контракта) с должностным лицом.

10. Трудовой договор (контракт) расторгается по основаниям, предусмотренным законодательством государства пребывания Комиссии, для его прекращения (расторжения) с учетом норм Положения о социальных гарантиях, привилегиях и иммунитетах в Евразийском экономическом союзе (приложение № 32 к Договору о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года).

Трудовой договор (контракт) может расторгаться также по следующим основаниям: представление недостоверных сведений, которые могли являться основанием для отказа в приеме на работу в Комиссию;

несоблюдение требований и ограничений, предусмотренных Договором, Положением о Комиссии;

непредставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (супруга (супруги) и несовершеннолетних детей) либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений;

вступление в законную силу обвинительного приговора суда;

несоответствие сотрудника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

изменение структуры и (или) штатной численности структурных подразделений Комиссии и сокращение должности (должностей) в структурных подразделениях Комиссии, осуществляемые по решению Совета Комиссии.

В срочный трудовой договор (контракт) с должностным лицом включается условие о выплате должностному лицу выходного пособия в размере 3 должностных окладов с учетом повышающего коэффициента в случае досрочного расторжения с ним срочного трудового договора (контракта) по соглашению сторон.

**Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным решением Совета Евразийской экономической комиссии от 11.08.2016 № 50 (вступает в силу по истечении 10 календарных дней с даты его официального опубликования).**

11. Расторжение трудового договора (контракта) оформляется приказом Председателя Коллегии.

С приказом о расторжении трудового договора (контракта) должностное лицо, сотрудник должны быть ознакомлены под роспись. По письменному заявлению должностного лица, сотрудника ему обязаны выдать надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае если приказ о расторжении трудового договора (контракта) невозможно довести до сведения должностного лица,

сотрудника или такое лицо отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Порядку заключения трудового  
договора (контракта), его продления  
и основаниям для его расторжения  
в Евразийской экономической  
комиссии

## **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, а также посредством видео-конференц-связи.

Порядок проведения конкурса посредством видео-конференц-связи утверждается приказом Председателя Коллегии.

Сноска. Пункт 12 с изменениями, внесенными решением Совета Евразийской экономической комиссии от 10.06.2022 № 97 (вступает в силу по истечении 10 календарных дней с даты его официального опубликования, но не ранее даты вступления в силу Протокола о внесении изменений в Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года в части уточнения механизма формирования кадрового состава Евразийской экономической комиссии от 5 августа 2021 года).

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.

УТВЕРЖДЕНЫ  
Решением Совета

## **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**к кандидатам на замещение должностей должностных лиц и сотрудников Евразийской экономической комиссии**

**Сноска. Квалификационные требования - в редакции решения Совета Евразийской экономической комиссии от 17.10.2022 № 155 (вступает в силу по истечении 30 календарных дней с даты его официального опубликования).**

1. Настоящие квалификационные требования разработаны в соответствии со статьей 9 Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года и пунктом 54 Положения о Евразийской экономической комиссии (приложение № 1 к указанному Договору) и призваны содействовать правильному подбору, расстановке и закреплению кадров, повышению их профессиональной квалификации.

2. К квалификационным требованиям относятся требования к уровню профессионального образования и стажу работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, а также профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Для целей настоящих квалификационных требований стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, определяется в соответствии с законодательством того государства – члена Евразийского экономического союза (далее соответственно – государство-член, Союз), гражданином которого является кандидат.

3. К кандидатам на замещение должностей должностных лиц и сотрудников Евразийской экономической комиссии (далее – Комиссия) могут предъявляться дополнительные требования (в том числе владение иностранными языками), которые указываются в порядке проведения конкурса.

4. К кандидатам на замещение вакантных должностей директоров департаментов Комиссии предъявляются следующие квалификационные требования:

- а) высшее образование и стаж работы по профилю, соответствующему должностным (служебным) обязанностям, не менее 5 лет;
- б) стаж работы на руководящей должности – не менее 3 лет;
- в) знание законодательства государств-членов, международных договоров и актов, составляющих право Союза, в соответствующей сфере;
- г) знание практики применения законодательства в государствах-членах и ведущего международного опыта в соответствующей сфере;

д) знание основных направлений и приоритетов международной деятельности Союза в соответствующей сфере;

е) специальные знания по профилю, соответствующему должностным (служебным) обязанностям;

ж) навыки управленческой деятельности (планирование, организация, координация), подготовки справочных, аналитических и информационных материалов, навыки научно-аналитической работы и ведения деловых переговоров и переписки;

з) свободное владение рабочим языком органов Союза;

и) владение компьютерной и другой оргтехникой.

5. К кандидатам на замещение вакантных должностей заместителей директоров департаментов Комиссии предъявляются следующие квалификационные требования:

а) высшее образование и стаж работы по профилю, соответствующему должностным (служебным) обязанностям, не менее 5 лет;

б) стаж работы на руководящей должности – не менее 2 лет;

в) знание законодательства государств-членов, международных договоров и актов, составляющих право Союза, в соответствующей сфере;

г) знание практики применения законодательства в государствах-членах и ведущего международного опыта в соответствующей сфере;

д) знание основных направлений и приоритетов международной деятельности Союза в соответствующей сфере;

е) специальные знания по профилю, соответствующему должностным (служебным) обязанностям;

ж) навыки управленческой деятельности (планирование, организация, координация), подготовки справочных, аналитических и информационных материалов, навыки научно-аналитической работы и ведения деловых переговоров и переписки;

з) свободное владение рабочим языком органов Союза;

и) владение компьютерной и другой оргтехникой.

6. К кандидатам на замещение вакантных должностей руководителя Секретариата Председателя Коллегии Комиссии, руководителя секретариата члена Коллегии Комиссии предъявляются следующие квалификационные требования:

а) высшее образование и стаж работы по профилю, соответствующему должностным (служебным) обязанностям, не менее 5 лет;

б) стаж работы на руководящей должности – не менее 3 лет;

в) знание международных договоров и актов, составляющих право Союза, в соответствующей сфере;

г) знание практики применения законодательства в государствах-членах и ведущего международного опыта в соответствующей сфере;

д) навыки управленческой деятельности (планирование, организация, координация), подготовки справочных, аналитических и информационных материалов, навыки научно-аналитической работы и ведения деловых переговоров и переписки;

е) свободное владение рабочим языком органов Союза;

ж) владение компьютерной и другой оргтехникой.

7. К кандидатам на замещение вакантных должностей помощника Председателя Коллегии Комиссии, помощника члена Коллегии Комиссии предъявляются следующие квалификационные требования:

а) высшее образование и стаж работы по профилю, соответствующему должностным (служебным) обязанностям, не менее 4 лет;

б) знание международных договоров и актов, составляющих право Союза, в соответствующей сфере;

в) знание практики применения законодательства в государствах-членах и ведущего международного опыта в соответствующей сфере;

г) навыки управленческой деятельности (планирование, организация, координация), подготовки справочных, аналитических и информационных материалов, навыки научно-аналитической работы и ведения деловых переговоров и переписки;

д) свободное владение рабочим языком органов Союза;

е) владение компьютерной и другой оргтехникой.

8. К кандидатам на замещение вакантной должности начальника отдела департамента Комиссии предъявляются следующие квалификационные требования:

а) высшее образование и стаж работы по профилю, соответствующему должностным (служебным) обязанностям, не менее 4 лет;

б) знание законодательства государств-членов, международных договоров и актов, составляющих право Союза, в соответствующей сфере;

в) знание практики применения законодательства в государствах-членах и ведущего международного опыта в соответствующей сфере;

г) специальные знания по профилю, соответствующему должностным (служебным) обязанностям;

д) навыки управленческой деятельности (планирование, организация, координация), подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела департамента, навыки научно-аналитической работы и ведения деловых переговоров и переписки;

е) свободное владение рабочим языком органов Союза;

ж) владение компьютерной и другой оргтехникой.

9. К кандидатам на замещение вакантной должности заместителя начальника отдела департамента Комиссии предъявляются следующие квалификационные требования:

а) высшее образование и стаж работы по профилю, соответствующему должностным (служебным) обязанностям, не менее 3 лет;

- б) знание законодательства государств-членов, международных договоров и актов, составляющих право Союза, в соответствующей сфере;
- в) знание практики применения законодательства в государствах-членах и ведущего международного опыта в соответствующей сфере;
- г) специальные знания по профилю, соответствующему должностным (служебным) обязанностям;
- д) навыки управленческой деятельности (планирование, организация, координация), подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела департамента, навыки научно-аналитической работы и ведения деловых переговоров и переписки;
- е) свободное владение рабочим языком органов Союза;
- ж) владение компьютерной и другой оргтехникой.

10. К кандидатам на замещение вакантной должности советника структурного подразделения Комиссии предъявляются следующие квалификационные требования:

- а) высшее образование и стаж работы по профилю, соответствующему должностным (служебным) обязанностям, не менее 3 лет;
- б) знание законодательства государств-членов, международных договоров и актов, составляющих право Союза, в соответствующей сфере;
- в) специальные знания по профилю, соответствующему должностным (служебным) обязанностям;
- г) навыки подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения (отдела департамента Комиссии), навыки научно-аналитической работы и ведения деловых переговоров и переписки;
- д) свободное владение рабочим языком органов Союза;
- е) владение компьютерной и другой оргтехникой.

11. К кандидатам на замещение вакантной должности консультанта структурного подразделения Комиссии предъявляются следующие квалификационные требования:

- а) высшее образование и стаж работы по профилю, соответствующему должностным (служебным) обязанностям, не менее 2 лет;
- б) знание законодательства государств-членов, международных договоров и актов, составляющих право Союза, в соответствующей сфере;
- в) специальные знания по профилю, соответствующему должностным (служебным) обязанностям;
- г) навыки подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения (отдела департамента Комиссии), ведения деловых переговоров и переписки;
- д) свободное владение рабочим языком органов Союза;
- е) владение компьютерной и другой оргтехникой.

12. К кандидатам на замещение вакантной должности главного специалиста-эксперта структурного подразделения Комиссии предъявляются следующие квалификационные требования:

а) высшее образование и стаж работы по профилю, соответствующему должностным (служебным) обязанностям, не менее 1 года;

б) знание основ законодательства государств-членов, международных договоров и актов, составляющих право Союза, в соответствующей сфере;

в) навыки подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения (отдела департамента Комиссии), и ведения переписки;

г) специальные знания по профилю, соответствующему должностным (служебным) обязанностям;

д) свободное владение рабочим языком органов Союза;

е) владение компьютерной и другой оргтехникой.

13. К кандидатам на замещение вакантной должности специалиста-эксперта структурного подразделения Комиссии предъявляются следующие квалификационные требования:

а) высшее образование;

б) знание основ законодательства государств-членов, международных договоров и актов, составляющих право Союза, в соответствующей сфере;

в) навыки подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения (отдела департамента Комиссии);

г) свободное владение рабочим языком органов Союза;

д) владение компьютерной и другой оргтехникой.