

## **УТВЕРЖДЕН**

Приказом Председателя Суда  
Евразийского экономического союза  
от 25 февраля 2015 года № 4  
(с дополнением, внесенным приказом  
Председателя Суда Евразийского экономического  
союза от 15 апреля 2019 года № 6)

### **Порядок проведения конкурса на занятие вакантных должностей в Секретариате Суда Евразийского экономического союза**

Конкурс на занятие вакантных должностей в Секретариате Суда Евразийского экономического союза (далее – Секретариат) проводится в целях формирования высококвалифицированного кадрового состава Секретариата в соответствии с пунктами 1 и 5 статьи 9 Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года, пунктом 37 Статута Суда Евразийского экономического союза (приложение № 2 к Договору о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года), Решением Высшего Евразийского экономического совета от 10 октября 2014 года № 83 «Об отборе кандидатов на занятие вакантных должностей в Секретариате Суда Евразийского экономического союза» и настоящим Порядком проведения конкурса на занятие вакантных должностей в Секретариате Суда Евразийского экономического союза (далее – Порядок).

#### **Общие положения**

1. Очередной конкурс на занятие вакантных должностей должностных лиц в Секретариате проводится Конкурсной комиссией Суда Евразийского экономического союза (далее – Конкурсная комиссия) 1 раз в 5 лет.

В случае освобождения должностного лица до истечения указанного срока проводится внеочередной конкурс.

2. Конкурс на занятие вакантных должностей должностных лиц или вакантной должности одного из должностных лиц объявляется Конкурсной комиссией и проводится не ранее 30 календарных дней после направления Председателем Суда по дипломатическим каналам в государства-члены Евразийского экономического союза (далее – государства-члены) информации о его проведении.

Информация о проведении очередного конкурса на занятие вакантных должностей должностных лиц направляется Председателем Суда по дипломатическим каналам в государства-члены не позднее

30 календарных дней до истечения срока, указанного в пункте 1 настоящего Порядка.

Информация о проведении внеочередного конкурса направляется Председателем Суда по дипломатическим каналам в государства-члены не позднее 14 календарных дней после открытия вакансии.

3. Государства-члены представляют кандидатуры для участия в конкурсе на занятие должностей должностных лиц с учетом принципа равной представленности государств-членов.

Государство-член, гражданин которого занимает должность должностного лица, не выносимую на конкурс, вправе представить кандидатуру этого гражданина, а также граждан, занимающих должности в Аппарате Суда, для участия в конкурсе на занятие иной должности.

4. Государство-член представляет каждую кандидатуру для участия в конкурсе на занятие определенной должности, что не препятствует государству-члену представлять:

кандидатуру для участия в конкурсе на занятие более чем одной должности;

более одной кандидатуры на каждую должность.

5. Конкурс на занятие вакантных должностей должностных лиц проводится на основе критерия профессионализма и деловых качеств с учетом принципа равной представленности государств-членов из числа кандидатов, представленных государствами-членами в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Порядка и соответствующих требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка.

6. Конкурс на занятие вакантных должностей сотрудников объявляется Конкурсной комиссией не позднее 30 календарных дней со дня открытия вакансии.

7. Конкурс на занятие вакантных должностей сотрудников проводится не ранее 30 календарных дней со дня опубликования информации о проведении конкурса на официальном интернет-сайте Суда.

8. Конкурс на занятие вакантных должностей сотрудников проводится на основе критерия профессионализма и деловых качеств с учетом принципа долевого участия государств-членов в бюджете Евразийского экономического союза (далее – Союз) из числа не менее 3 кандидатов, подавших заявки и соответствующих требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка.

9. Документы для участия в конкурсе на занятие вакантных должностей сотрудников представляются в Конкурсную комиссию в течение 45 календарных дней со дня опубликования информации о проведении конкурса на официальном интернет-сайте Суда.

Документы для участия в конкурсе на занятие вакантных должностей должностных лиц представляются кандидатом в Конкурсную комиссию в течение 30 календарных дней со дня представления государством-членом его кандидатуры.

10. Документы для участия в конкурсе представляются ежедневно (кроме выходных и нерабочих праздничных дней) по адресу: ул. Кирова, 5, г. Минск, Республика Беларусь, 220006 либо направляются на адрес электронной почты Суда – [info@courteurasian.org](mailto:info@courteurasian.org). Документы подлежат регистрации в день их поступления в Суд, после чего передаются Председателю Конкурсной комиссии.

11. Информация о времени проведения заседания Конкурсной комиссии подлежит опубликованию на официальном интернет-сайте Суда.

12. Кандидаты самостоятельно предпринимают меры по ознакомлению с информацией о времени заседания Конкурсной комиссии. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд, проживание и т.д.), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

### **Требования к кандидатам**

13. Право на участие в конкурсе имеют граждане государств-членов, которые:

имеют высшее юридическое образование, а для кандидатов на занятие должностей сотрудников отдела финансовой и организационно-кадровой работы Секретариата – высшее образование по соответствующей специальности;

имеют стаж работы по специальности не менее 5 лет, а для кандидатов на занятие должностей руководителя Секретариата и заместителя руководителя Секретариата – начальника отдела – не менее 5 лет на руководящей должности;

имеют стаж государственной службы, муниципальной службы, стаж работы в судах, государственных организациях, на государственных предприятиях, в национальных компаниях, научных и образовательных организациях государств-членов, международных организациях или органах международного правосудия, продолжительностью, как правило, не менее 1 года;

не признаны судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

не лишены права занимать должность государственной службы (государственную должность), не имеют не погашенной или не снятой в установленном законодательством государств-членов порядке судимости;

не привлекались к ответственности за совершение коррупционного правонарушения;

не имеют подтвержденного медицинским заключением заболевания, препятствующего исполнению должностных обязанностей;

свободно владеют русским языком.

Дополнительно могут предъявляться следующие требования:

для сотрудников экспертно-аналитического отдела – знания в сфере права Евразийского экономического союза и международного права, иностранных языков (английского, французского и др.) в объеме, необходимом для работы с документами по профилю работы;

для сотрудников отдела финансовой и организационно-кадровой работы – знания в соответствующей сфере деятельности, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

14. Кандидат имеет право участвовать в конкурсе на одну или несколько вакантных должностей, по которым объявлен конкурс, о чем указывается в заявлении.

15. Для участия в конкурсе на занятие вакантных должностей сотрудников в Конкурсную комиссию представляются:

заявление по форме согласно приложению 1;

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

анкета с фотографией размером 4 на 6 сантиметров по форме согласно приложению 2;

копии документов, подтверждающих образование, квалификацию, стаж работы (диплом, трудовая книжка, иные документы);

справка о состоянии здоровья по форме, утвержденной в государстве-члене для поступающих на государственную службу, а при необходимости – справки, выданные психиатрическим и наркологическим медицинскими учреждениями по месту жительства кандидата;

справка об отсутствии судимости, выданная уполномоченным органом соответствующего государства-члена.

Кандидатом могут быть представлены рекомендации, характеристики и иные документы.

Все документы представляются в Суд на русском языке либо с приложением их надлежаще удостоверенного перевода на русский язык.

Оригиналы документов, представленных в копиях, предъявляются кандидатом лично по прибытии на конкурс.

### **Конкурсная комиссия**

16. В состав Конкурсной комиссии на занятие вакантных должностей в Секретариате входят все судьи Суда, за исключением Председателя Суда. Первое организационное заседание Конкурсной комиссии созывает

Председатель Суда. Конкурсная комиссия избирает Председателя и заместителя Председателя Конкурсной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 3 года. Заседания Конкурсной комиссии созываются по инициативе Председателя Конкурсной комиссии.

17. Председатель Конкурсной комиссии:

созывает Конкурсную комиссию и осуществляет общее руководство ее деятельностью;

организует проведение заседаний Конкурсной комиссии;

председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии;

дает поручения секретарю Конкурсной комиссии, связанные с деятельностью Конкурсной комиссии;

осуществляет иные действия по организации работы Конкурсной комиссии.

18. Заместитель Председателя Конкурсной комиссии исполняет обязанности Председателя Конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия.

19. Деятельность Конкурсной комиссии обеспечивается секретарем Конкурсной комиссии, которым по должности является советник по кадровой работе и безопасности. При необходимости Конкурсная комиссия вправе избрать секретаря из числа других сотрудников Аппарата Суда, не участвующих в конкурсе на занятие вакантных должностей в Секретариате.

Секретарь Конкурсной комиссии:

осуществляет прием и подготовку документов, необходимых для проведения заседаний Конкурсной комиссии;

ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

выполняет иные поручения, связанные с деятельностью Конкурсной комиссии.

### **Проведение отбора кандидатов**

20. Кандидат должен лично присутствовать на заседании Конкурсной комиссии, в том числе посредством участия в видеоконференцсвязи на заседании Конкурсной комиссии.

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

21. Конкурсная комиссия изучает материалы о кандидатах, устанавливает соответствие требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, проводит собеседование с кандидатами.

22. В случае установления Конкурсной комиссией неполноты представления необходимых документов об этом в трехдневный срок

информируется кандидат с предоставлением возможности устранения неполноты представленных документов.

23. Кандидаты не допускаются Конкурсной комиссией к участию в конкурсе при следующих условиях:

непредставление документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка;

наличие в представленных документах сведений, препятствующих участию в конкурсе.

24. При проведении конкурса Конкурсная комиссия оценивает кандидатов по представленным ими документам и результатам собеседования. Достоверность представленных кандидатами документов может проверяться Конкурсной комиссией путем направления запросов в соответствующие органы государств-членов.

### **Подведение и оформление итогов конкурса**

25. В отношении каждого кандидата проводится открытое голосование членов Конкурсной комиссии. Решение Конкурсной комиссии принимается при условии присутствия всех членов Конкурсной комиссии простым большинством голосов. Председатель Конкурсной комиссии голосует последним.

26. В случае равного количества голосов членов Конкурсной комиссии в отношении кандидата на занятие вакантной должности должностного лица решающим является голос Председателя Конкурсной комиссии.

27. В случае равного количества голосов членов Конкурсной комиссии в отношении кандидатов на занятие вакантной должности сотрудника Конкурсная комиссия отбирает кандидата на основе следующих критериев (в порядке их очередности):

а) гражданство (с учетом принципа долевого участия государств-членов в бюджете Союза);

б) специализированное образование;

в) опыт работы в международных судебных учреждениях.

В случае невыполнения условий, указанных в пунктах 5 и 8 настоящего Порядка, конкурс признается несостоявшимся, что отражается в протоколе заседания Конкурсной комиссии.

28. Не позднее 14 календарных дней со дня проведения конкурса, признанного несостоявшимся, Конкурсная комиссия объявляет о повторном проведении конкурса.

Повторный конкурс проводится в соответствии с настоящим Порядком.

29. Выдача рекомендаций Конкурсной комиссии лицам, не удовлетворяющим требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, или лицам, которые не явились на заседание Конкурсной комиссии, а также назначение лиц на должности в Секретариате без рекомендаций Конкурсной комиссии не допускаются.

По результатам проведения конкурса при формировании состава Секретариата лица, ранее принятые на работу в Секретариат и не рекомендованные Конкурсной комиссией к назначению на соответствующие должности в Секретариате, подлежат увольнению.

30. Итоги заседания Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается Председателем и членами Конкурсной комиссии.

31. Конкурсная комиссия не позднее 3 рабочих дней со дня заседания:

- а) представляет протокол заседания Председателю Суда;
- б) направляет заверенные копии протокола заседания по дипломатическим каналам в государства-члены;
- в) размещает информацию об итогах проведения конкурса на официальном интернет-сайте Суда;
- г) сообщает о результатах конкурса в письменной форме каждому участнику конкурса.

32. Председатель Суда на основании рекомендаций Конкурсной комиссии назначает должностных лиц и сотрудников на должности в Секретариате.

Участник конкурса, рекомендованный Конкурсной комиссией на занятие вакантной должности должностного лица или сотрудника Секретариата и получивший уведомление о результатах конкурса в письменной форме, обязан прибыть к месту работы и приступить к исполнению должностных обязанностей не позднее 45 календарных дней со дня подведения результатов конкурса. Указанный срок может быть продлен по соглашению между Председателем Суда и лицом, рекомендованным Конкурсной комиссией на занятие вакантной должности.