

Утверждено решением Совета  
руководителей статистических служб  
государств-участников Содружества  
Независимых Государств  
от 12 декабря 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения конкурса на замещение вакантных**  
**должностей в Межгосударственном статистическом комитете**  
**Содружества Независимых Государств**

**1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Общим положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей в органах Содружества Независимых Государств, утвержденным Решением Совета министров иностранных дел СНГ от 10 октября 2017 года, Положением о Межгосударственном статистическом комитете Содружества Независимых Государств (далее – Комитет), являющимся приложением 2 к Соглашению о сотрудничестве в сфере официальной статистики от 31 мая 2013 года (далее - Соглашение), в целях привлечения и отбора кандидатов, обладающих соответствующим профильным образованием, квалификацией и опытом работы, на замещение вакантных должностей в Комитет, при приеме на которые с работниками заключается трудовой договор (контракт) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение определяет:

- условия и порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей в Комитете (за исключением должностей Председателя Комитета и его заместителей, порядок избрания (согласования) и назначения на которые определен Порядком замещения должностей руководящих работников Межгосударственного статистического комитета Содружества Независимых Государств);

- порядок формирования и работы конкурсной комиссии по отбору кандидатов.

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане государств - участников Содружества Независимых Государств, достигшие 18-летнего возраста, владеющие русским языком и соответствующие установленным конкурсной комиссией квалификационным требованиям к кандидатам.

1.4. К кандидатам могут предъявляться дополнительные требования, которые указываются в соответствующем распоряжении или объявлении о проведении конкурса.

- 1.5. Не допускаются к участию в конкурсе 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 и управления соответствующих государств - участников СНГ;
  - в отношении которых предусмотрены ограничения при поступлении на государственную службу, установленные законодательством государств - участников СНГ, гражданами которых они являются;
  - не имеющие профессиональной подготовки или опыта практической работы, которые отвечают квалификационным требованиям.

## **2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ**

2.1. Для проведения конкурса приказом Председателя Комитета создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

2.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и членов комиссии.

2.3. Для обеспечения работы конкурсной комиссии (прием заявлений, формирование дел, ведение протокола заседания комиссии, ведение журнала учета участников конкурса и представленных ими документов, подготовка информационных писем, подготовка проекта приказа по результатам проведения конкурса) председатель комиссии назначает секретаря комиссии из числа членов комиссии – сотрудников Комитета.

2.4. В работе конкурсной комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие постоянные полномочные представители государств - участников Содружества при уставных и других органах Содружества и полномочные представители государств - участников СНГ в Комиссии по экономическим вопросам при Экономическом совете СНГ, а также представители (эксперты) научных, образовательных и других организаций по приглашению Комитета.

2.5. Организация работы конкурсной комиссии определяется председателем комиссии.

2.6. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости на основании приказа о проведении конкурса.

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

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

2.9. Конкурсная комиссия имеет право:

а) запрашивать у руководителей структурных подразделений сведения и материалы, необходимые для работы Комиссии;

б) вносить Председателю Комитета предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

### 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Решение об объявлении конкурса и сроках его проведения принимается Председателем Комитета при необходимости заполнения вакантной должности (вакантных должностей) и отсутствии на эти должности кандидатов из кадрового резерва Комитета.

3.2. Конкурс является открытым и состоит из следующих этапов:

- публикация объявления о конкурсе;
- прием документов от кандидатов;
- предварительное рассмотрение документов, представленных

кандидатами;

- оценка профессиональных качеств кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям. Принятие решения конкурсной комиссией; утверждение Председателем Комитета протокола конкурсной комиссии.

3.3. Размещение на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт) объявления о проведении конкурса с перечнем и образцами документов, необходимых для участия в конкурсе, содержащего следующую информацию:

- наименование структурного подразделения Комитета, в котором объявляется конкурс (с указанием почтового адреса, адреса электронной почты и номеров телефонов);

- наименование вакантной должности с обозначением основных функциональных обязанностей;

- квалификационные требования, 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;

- предполагаемая дата проведения конкурса;

- другие информационные материалы.

3.4. Прием документов от кандидатов.

Не позднее 45 дней с даты публикации объявления о проведении конкурса кандидат представляет в Комитет лично, по почте или на адрес электронной почты следующие документы:

а) личное заявление на имя Председателя Комитета установленной формы, 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 (приложение 1);

б) анкету с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты, публикуемой на официальном сайте (приложение 2).

В анкете кандидатом указывается информация о том, что в отношении него отсутствуют сведения и факты, препятствующие приему на работу в Комитет в соответствии с пунктом 1.5. настоящего Положения, представленные им документы и сведения являются подлинными, в документах содержится достоверная информация;

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

г) копии документов об образовании и квалификации, а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (засвидетельствованные нотариально или заверенные кадровой службой по месту работы (службы) кандидата);

д) копии трудовой книжки и/или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность (засвидетельствованные нотариально или заверенные кадровой службой по месту работы (службы) кандидата);

е) документ, подтверждающий отсутствие непогашенной либо неснятой судимости;

ж) справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной в государстве-участнике СНГ, гражданином которого является кандидат.

з) иные документы, определенные конкурсной комиссией.

Документы, предусмотренные подпунктами г), д), е), ж), з) и составленные не на русском языке, представляются с нотариально заверенным переводом на русский язык.

Документы для участия в конкурсе могут быть представлены в конкурсную комиссию кандидатом лично, направлены по почте или на адрес электронной почты, указанный в объявлении.

Оригиналы документов, копии которых представлены по электронной почте, предьявляются кандидатом по прибытии на конкурс.

При подаче документов на конкурс кандидат оформляет согласие на обработку персональных данных в Комитете.

Специалисты Комитета вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе подав заявление на имя Председателя Комитета.

3.5. Первоначальная проверка представленных документов осуществляется кадровой службой Комитета на полноту, правильность оформления и своевременность их представления в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения.

На основании представленных документов конкурсная комиссия предварительно оценивает претендентов и принимает решение о допуске кандидата (отказе в допуске) к прохождению следующего этапа конкурса.

Кандидаты, представившие документы не в полном объеме или заведомо недостоверные, либо не соответствующие установленным требованиям, либо позже установленного срока приема документов, к участию в следующем этапе конкурса не допускаются.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению кандидата на работу в Комитет, он информируется об этом в письменной форме.

3.6. Решение о проведении следующего этапа конкурса принимает председатель конкурсной комиссии. С целью его реализации не позднее, чем за 15 дней до начала следующего этапа, отдел кадров Комитета направляет кандидатам, допущенным к участию в конкурсе, сообщение о дате, месте и времени его проведения. Сообщение может быть направлено по почте или на электронный адрес, если он указан в заявлении.

3.7. Если в установленные сроки не поступило заявлений на участие в конкурсе или в результате предварительного рассмотрения документов не выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям, конкурс признается несостоявшимся. Конкурсная комиссия может инициировать принятие решения о проведении повторного конкурса.

3.8. В целях оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов и выявления победителя конкурса претенденты приглашаются на заседание конкурсной комиссии для индивидуального собеседования с каждым из них.

Собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы.

Неявка претендента на собеседование не является препятствием для проведения конкурса.

3.9. При необходимости конкурсная комиссия может установить иные единые для всех кандидатов формы оценки их соответствия требованиям по конкретной должности в виде тестирования, выполнения практического задания и др.

При прочих равных условиях преимущество имеют кандидаты,

- имеющие опыт работы по специальности и/или стаж государственной службы;

- обладающие знаниями и опытом работы в области статистики, международного сотрудничества;

- имеющие навыки подготовки информационно-аналитических материалов с использованием различных источников информации.

3.10. Единая для всех кандидатов форма оценки устанавливается конкурсной комиссией при проведении конкурса. Конкурс заключается в сравнительной оценке знаний, навыков и уровня профессиональной подготовки кандидатов и их соответствия квалификационным требованиям.

3.11. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих из состава комиссии по каждому претенденту в его отсутствие.

Победителем конкурса является претендент, получивший наибольшее число голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.12. Результаты заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в заседании.

3.13. Утверждение протокола конкурсной комиссии Председателем Комитета является основанием для назначения победившего в конкурсе кандидата на вакантную должность.

3.14. Конкурс не проводится:

- а) при назначении сотрудников, освобожденных от занимаемых должностей в результате сокращения численности, изменения штатного расписания или иной реорганизации Комитета, проводимых по решению высших органов СНГ, а также при заключении срочного трудового договора;
- б) если на вакантные должности имеются кандидаты из сформированного в установленном порядке кадрового резерва Комитета;
- в) на должности, относящиеся к группе младших должностей (специалист 1 категории, ведущий специалист).

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

4.1. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

Победителю конкурса направляется письменное сообщение о результатах конкурса по указанному в заявлении почтовому адресу, а также по электронной почте (при наличии).

Документы кандидатов на замещение вакантной должности в Комитете, не допущенных к участию в конкурсе или не прошедших собеседование, возвращаются им по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве отдела кадров Комитета, после чего подлежат уничтожению.

4.2. По результатам конкурса издается приказ по Комитету о назначении лица, прошедшего конкурс на вакантную должность, и заключается с ним трудовой договор (контракт).

4.3. 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.

4.4. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности, Председатель Комитета может принять решение о проведении повторного конкурса.

В случае если в установленные сроки не поступило заявлений на участие в конкурсе по замещению вакантной должности или если в результате проведения повторного конкурса выявлено, что ни один из кандидатов не отвечает квалификационным требованиям, Председатель Комитета может принять решение о назначении на вакантную должность из числа сотрудников Комитета.









10. Имеете ли Вы действительный документ для выезда за границу (загранпаспорт)

\_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

11. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

12. Семейное положение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечислить членов семьи с указанием возраста)

13. Адрес места жительства, адрес электронной почты, номера контактных телефонов (международные)

14. Паспорт \_\_\_\_\_

(номер, серия, когда и кем выдан)

15. Дополнительные сведения (наличие государственных наград, участие в выборных и (или) представительных органах и иная информация, которую лицо желает сообщить о себе)

16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования \_\_\_\_\_

17. ИНН \_\_\_\_\_

18. Информация, указанная мной в анкете, является достоверной, представленные документы и сведения являются подлинными. Сведений и фактов, препятствующих приему на работу в Статкомитет СНГ, не имею.

19. Мне известно, что сообщение в анкете заведомо ложной информации, представление недостоверных документов и мое несоответствие квалификационным требованиям влекут отказ от участия в конкурсе, приеме на должность, а также является основанием для досрочного расторжения трудового договора (контракта).

20. На обработку представленной мной информации, содержащей персональные данные, и проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (на).

«    » \_\_\_\_\_ 20    года

Подпись \_\_\_\_\_

\*) К анкете прилагаются 2 фотографии размером 3 x 4, одна фотография приклеивается.