



Додаток 10
до розпорядження Першого
заступника Керівника Апарату
Верховної Ради України – керуючого
справами
від 16 серпня 2017 року № 257-к

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади старшого
консультанта секретаріату Комітету Верховної Ради України з питань
сім'ї, молодіжної політики, спорту та туризму

Загальні умови	
1. Посадові обов'язки	<p>Здійснює виконання завдань щодо організаційно-інформаційного, консультативно-правового та методичного забезпечення діяльності Комітету з питань національно-патріотичного виховання дітей та молоді:</p> <p>надає консультативно-методичну допомогу народним депутатам України – членам Комітету в підготовці проектів законів, переданих на розгляд Комітету, поправок і пропозицій;</p> <p>здійснює підготовку фахових експертних висновків до законопроектів, вивчає і узагальнює практику застосування законодавства;</p> <p>узагальнює разом з народними депутатами України – членами відповідних підкомітетів Комітету пропозиції і зауваження, висловлені під час розгляду законопроектів з питань, що належать до його компетенції, у першому читанні, та готує порівняльні таблиці для розгляду їх у другому і наступних читаннях Верховною Радою України;</p> <p>готує за дорученням керівництва Комітету пропозиції і висновки до проекту програми діяльності Уряду, проекту закону про Державний бюджет України на відповідний рік, інших проектів законодавчих актів, а також готує аналітичні матеріали для проведення парламентських та комітетських слухань;</p> <p>здійснює підготовку текстів прийнятих законів і постанов для підпису Головою Верховної Ради України, а також відповідних висновків і матеріалів до законів, що надходять від Президента України для повторного розгляду Верховною Радою України;</p> <p>веде і формує справи законопроектів, справи законів;</p> <p>бере участь в організації та проведенні парламентських та комітетських слухань, виїзних засідань Комітету, конференцій, семінарів, засідань «круглих столів» з питань, що належать до його компетенції, готує відповідні аналітичні матеріали;</p>

	<p>забезпечує погодження відповідно до норм Регламенту Верховної Ради України проектів законодавчих актів, постанов, а також прийнятих законів і постанов з питань національно-патріотичного виховання дітей та молоді з відповідними структурними підрозділами Апарату Верховної Ради;</p> <p>проводить систематичний аналіз інформації з питань, що належать до його компетенції, готує матеріали для засідань профільного підкомітету та Комітету, а також веб-сайту Комітету, засобів масової інформації тощо;</p> <p>організує проведення засідань робочих груп з опрацювання законопроектів, що потребують попереднього розгляду та узгодження з Урядом, а також підготовки їх до другого і наступних читань, проведення засідань Комітету, комітетських слухань, засідань «круглих столів», оформляє протоколи засідань Комітету та витяги з них;</p> <p>здійснює розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, що надходять на адресу Комітету, і підготовку проектів відповідей на зазначені звернення;</p> <p>бере участь в організації та здійсненні контролю за виконанням прийнятих Комітетом рішень і рекомендацій та впровадженням прийнятих Верховною Радою України законів з питань своєї компетенції, контролює проходження документів у Єдиній системі обліку і контролю запитів на інформацію, готує інформацію з питань діяльності Комітету;</p> <p>виконує в межах своєї компетенції інші доручення керівника секретаріату Комітету та його заступника, які пов'язані з виконанням завдань, що виникають в процесі роботи Комітету та його секретаріату</p>
2. Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"> 1) посадовий оклад – 5060 грн. 2) надбавка до посадового окладу за ранг – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017р. №15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; 3) інші надбавки, доплати та премії – відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Призначення на посаду строкове:</p> <p>заміщення посади державної служби на період відсутності державного службовця, за яким зберігається посада державної служби</p>
4.Перелік документів для участі в конкурсі	<ol style="list-style-type: none"> 1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі за встановленою формою; 3) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту;

		5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнена особова картка встановленого зразка; 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»)
5.Строк прийому документів		До 16-00 30 червня 2017 року
6.Дата, час і місце проведення конкурсу		Тестування: 4 - 5 липня 2017 року, о 10-00 годині, м.Київ, вул. Шовковична, 4. Конкурс: 7 - 12 липня 2017 року, о 10-00 годині, м.Київ, вул. Грушевського, 5
7. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Цісарук Тетяна Іванівна, тел.255-33-95, тел.255-22-40, konkurs@v.rada.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності		
<i>Загальні вимоги</i>		
1.	Освіта	Наявність вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<i>Спеціальні вимоги</i>		
1.	Освіта	Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра чи магістра (спеціаліста)
2.	Знання законодавства	Конституція України, закони України «Про Регламент Верховної Ради України», «Про статус народного депутата України», «Про комітети Верховної Ради України», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», Положення про Апарат Верховної Ради України, Положення про порядок роботи з документами у Верховній Раді України, Положення про секретаріат комітету Верховної Ради України, інші нормативно-правові акти з питань, що віднесені до предметів відання Комітету
3.	Професійні чи технічні знання	Професійні знання відповідно до вимог посадової інструкції, знання загальних правил поведінки державного службовця, правил і норм охорони праці
4.	Спеціальний досвід роботи	Досвід роботи на посадах, віднесених до категорій посад державної служби, або досвід роботи у сфері, що віднесена до предметів відання Комітету Верховної Ради України з питань сім'ї, молодіжної політики, спорту та туризму.

		<p>Уміння аналітично мислити, уміння працювати нормативно-правовими актами, готувати аналітичні матеріали і довідки.</p> <p>Уміння якісно здійснювати підготовку висновків з питань, що належать до його компетенції за дорученням керівництва.</p> <p>Уміння професійно та оперативно здійснювати консультування з питань, що належать до відання підрозділу.</p> <p>Уміння планувати роботу, встановлювати пріоритети задля ефективного використання робочого часу.</p> <p>Уміння безперервно підвищувати рівень власної професійної компетентності</p>
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	Уміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення відповідно до посадових обов'язків
6.	Особистісні якості	Відповідальність, аналітичне мислення, точність та чіткість у роботі з документами, комунікабельність, організованість, ініціативність, політична неупередженість, об'єктивність, дотримання професійної етики та культури спілкування