



Додаток 6  
до розпорядження Першого  
заступника Керівника Апарату  
Верховної Ради України – керуючого  
справами  
від 16 червня 2017 року № 852-к

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного**  
**консультанта секретаріату Комітету Верховної Ради України з питань**  
**будівництва, містобудування і житлово-комунального господарства**

<b>Загальні умови</b>	
1. Посадові обов'язки	<p>Здійснює виконання завдань щодо організаційно-інформаційного, консультативно-методичного забезпечення діяльності Комітету у частині питань реформування житлово-комунального господарства, житлово-комунальних послуг на місцевому рівні, поводження із побутовими відходами відповідно до визначених цією посадовою інструкцією повноважень:</p> <p>надає консультативно-методичну допомогу народним депутатам України – членам Комітету в підготовці проєктів актів Верховної Ради України та опрацюванні переданих на розгляд Комітету законопроєктів, пропозицій і поправок до них;</p> <p>узагальнює разом з народними депутатами України – членами Комітету пропозиції, зауваження, поправки до проєктів актів Верховної Ради України і за дорученням керівництва Комітету готує проєкти подань (висновків) Комітету до них, порівняльні таблиці для розгляду їх Верховною Радою України у другому і наступних читаннях та проєкти відповідних висновків і матеріалів до законів, що надходять від Президента України для повторного розгляду Верховною Радою України;</p> <p>організовує проведення експертизи законопроєктів, погодження проєктів законодавчих актів Верховної Ради України та прийнятих законів і постанов у відповідних структурних підрозділах Апарату Верховної Ради;</p> <p>здійснює підготовку текстів прийнятих законів і постанов для підпису Головою Верховної Ради України, стосовно яких Комітет визначено головним;</p> <p>формує і веде справи законопроєктів, справи законів, стосовно яких Комітет визначено головним;</p> <p>готує за дорученням керівництва Комітету пропозиції і висновки до проєкту програми діяльності Кабінету Міністрів України, проєкту закону про Державний бюджет України на відповідний рік, проєктів інших законодавчих актів з питань, що належать до предмета відання Комітету;</p>

	<p>проводить систематичний аналіз інформації, готує за дорученням керівництва Комітету аналітичні матеріали для проведення парламентських, комітетських слухань, засідань Комітету чи профільного підкомітету, конференцій, семінарів, «круглих столів»;</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, що належать до його компетенції;</p> <p>забезпечує організацію проведення засідань робочих груп з опрацювання законопроектів;</p> <p>здійснює розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, інформаційних запитів, що надходять на адресу Комітету, і готує проекти відповідей на них;</p> <p>виконує в межах своєї компетенції інші доручення керівника секретаріату Комітету та його заступника, що пов'язані з виконанням завдань, які виникають в процесі роботи Комітету та його секретаріату</p>
2. Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 6490 грн.</p> <p>2) надбавка до посадового окладу за ранг – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017р. №15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>3) інші надбавки, доплати та премії – відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»</p>
3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Призначення на посаду безстрокове
4. Перелік документів для участі в конкурсі	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі за встановленою формою;</p> <p>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;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»)</p>
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
<b>Вимоги до професійної компетентності</b>		
<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	Бакалавр або магістр (спеціаліст) за фахом напрямку: містобудування, архітектура, будівництво, житлово-комунальне господарство, земельні відносини
2.	Знання законодавства	Конституція України, закони України «Про Регламент Верховної Ради України», «Про статус народного депутата України», «Про комітети Верховної Ради України», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», Кодекс законів про працю України, «Про державну службу», «Про запобігання корупції», 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, що стосуються 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 у сфері, що віднесена до предметів відання Комітету Верховної Ради України з питань будівництва, містобудування і житлово-комунального господарства. Уміння аналітично мислити, уміння працювати з законодавчими та нормативно-правовими актами, готувати аналітичні матеріали і довідки. Уміння професійно та оперативно здійснювати консультування з питань, що належать до предметів відання Комітету Верховної Ради України з питань будівництва, містобудування і житлово-комунального господарства. Уміння планувати роботу, встановлювати пріоритети задля ефективного використання робочого часу, безперервно підвищувати рівень власної професійної компетентності.

5.	Знання сучасних інформаційних технологій	Знання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення відповідно до специфіки роботи	
6.	Особистісні якості	Відповідальність, аналітичне мислення, високі лідерські якості, точність та чіткість у роботі з документами, комунікабельність, організованість, ініціативність, політична неупередженість, об'єктивність, дотримання професійної етики та культури спілкування.	