



УКРАЇНА
ЦЕНТРАЛЬНА ВИБОРЧА КОМІСІЯ
СЕКРЕТАРІАТ
НАКАЗ

13 листопада 2019 року

м. Київ

№ 26

**Про оголошення конкурсу
на зайняття посад державної служби категорії "В"
в управлінні організаційно-методичної роботи
Секретаріату Центральної виборчої комісії**

Відповідно до статей 17, 23 Закону України "Про державну службу", Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, пунктів 16, 19¹ Положення про Секретаріат Центральної виборчої комісії, затвердженого постановою Центральної виборчої комісії від 19 червня 2015 року № 92, **н а к а з у ю:**

1. Оголосити конкурс на зайняття посад державної служби категорії "В" в управлінні організаційно-методичної роботи Секретаріату Центральної виборчої комісії:

головного консультанта організаційного відділу управління організаційно-методичної роботи Секретаріату Центральної виборчої комісії – 3 посади;

головного консультанта методичного відділу управління організаційно-методичної роботи Секретаріату Центральної виборчої комісії;

головного консультанта відділу забезпечення організації навчання та підвищення правової культури учасників виборчого процесу та референдумів управління організаційно-методичної роботи Секретаріату Центральної виборчої комісії.

2. Затвердити такі, що додаються, умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад:

головного консультанта організаційного відділу управління організаційно-методичної роботи Секретаріату Центральної виборчої комісії (категорія "В");

головного консультанта методичного відділу управління організаційно-методичної роботи Секретаріату Центральної виборчої комісії (категорія "В");

головного консультанта відділу забезпечення організації навчання та підвищення правової культури учасників виборчого процесу та референдумів управління організаційно-методичної роботи Секретаріату Центральної виборчої комісії (категорія "В").

3. Відділу з питань управління персоналом Секретаріату Центральної виборчої комісії розмістити цей наказ та умови проведення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби та забезпечити оприлюднення інформації про оголошення конкурсу на офіційному вебсайті Центральної виборчої комісії.

4. Конкурсній комісії провести конкурс 27 листопада 2019 року.

5. Визначити адміністраторами під час проведення конкурсу головних консультантів відділу з питань управління персоналом Секретаріату Центральної виборчої комісії Сльозко Олену Анатоліївну та Мазур Людмилу Андріївну.

Керівник Секретаріату
Центральної виборчої комісії



С. СУЯРКО

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби
головного консультанта організаційного відділу управління організаційно-методичної роботи
Секретаріату Центральної виборчої комісії,
(категорія "В")
(3 посади)

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<p>1. Участь в опрацюванні матеріалів щодо реєстрації кандидатів на пост Президента України, їх уповноважених представників та довірених осіб, кандидатів у народні депутати України, їх довірених осіб, представників та уповноважених осіб політичних партій, ініціативних груп з проведення всеукраїнського референдуму за народною ініціативою, утворення (формування складу) виборчих комісій, комісій з всеукраїнського референдуму та внесення змін до їх складу, реєстрації народних депутатів України, проведення всеукраїнського референдуму за народною ініціативою, призначення перших виборів депутатів сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад та відповідних сільських, селищних, міських голів, додаткових виборів депутатів сільських, селищних рад, а також участі місцевих організацій політичних партій у місцевих виборах.</p> <p>Участь у забезпеченні у відповідних регіонах України діяльності Центральної виборчої комісії (далі – Комісія) щодо керівництва виборчими комісіями та комісіями з референдумів, здійснення контролю за їх діяльністю; взаємодії Комісії з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з питань організації підготовки та проведення виборів та референдумів.</p> <p>2. Участь у підготовці проектів рішень Комісії про призначення у відповідних регіонах України повторних і проміжних виборів депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутатів місцевих рад, повторних виборів сільських, селищних, міських голів у випадках, передбачених законодавством України, та перших і додаткових місцевих виборів;</p> <p>Участь у підготовці та проведенні експертизи проектів правових актів (нормативно-правових, індивідуальних та інших), які приймаються Комісією, а також надходять до Комісії на погодження з питань, що належать до компетенції управління.</p> <p>Участь у підготовці та проведенні експертизи проектів розпоряджень і доручень Голови Комісії, наказів і доручень керівника Секретаріату Комісії, інших документів з питань, що належать до компетенції управління.</p>

	<p>Участь у розробці проектів рішень Комісії щодо встановлення форм виборчих документів, затвердження зразків виборчих скриньок для голосування, печаток виборчих комісій та комісій з референдумів, інших документів та зразків, що встановлюються Комісією.</p> <p>Участь у підготовці зразків виборчих документів та документів з референдумів на допомогу учасникам виборчого процесу та процесу референдуму.</p> <p>Підготовка аналітичних матеріалів з питань проведення виборів і референдумів.</p> <p>Участь у підготовці матеріалів до засідань Комісії, в організації підготовки та забезпечення проведення конференцій, семінарів, нарад та інших заходів Комісії з питань виборів і референдумів; у розгляді звернень (заяв, скарг) з питань виборів та референдумів і підготовка матеріалів за його результатами.</p> <p>Підготовка проектів планів роботи Комісії, календарних планів організаційних заходів з підготовки та проведення виборів і референдумів; матеріалів для забезпечення доступу до публічної інформації відповідно до завдань управління.</p> <p>Виконання інших завдань за дорученням керівництва</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад 10 000 грн;</p> <p>надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу";</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за встановленою формою.</p> <p>2. Резюме за встановленою формою, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах.</p> <p>3. 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.</p> <p>Інформація приймається до 18 год 00 хв 20 листопада 2019 року за адресою: пл. Лесі Українки, 1, м. Київ, 01196</p>

Додаткові (необов'язкові) документи		заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час і дата початку проведення тестування		вул. Прорізна, 15, м. Київ, об 11 год 00 хв 27 листопада 2019 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти осіб, які надають додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Сльозко Олена Анатоліївна, тел. (044) 256-81-19, SlozkoOA@cvk.gov.ua
		Мазур Людмила Андріївна, тел. (044) 286-82-05, MazurLA@cvk.gov.ua
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ		
1	Освіта	вища, не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Ділові якості	аналітичні здібності; навички контролю; вимогливість; оперативність; системність і самостійність у роботі; уважність до деталей
2	Особистісні якості	відповідальність; наполегливість; креативність та ініціативність; орієнтація на саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях
3	Уміння працювати з комп'ютером	уміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, користуватися офісною технікою

ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України; Закон України "Про державну службу"; Закон України "Про запобігання корупції"
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Кодекс адміністративного судочинства України; Закон України "Про Центральну виборчу комісію"; Закон України "Про Державний реєстр виборців"; Закон України "Про вибори народних депутатів України"; Закон України "Про вибори Президента України"; Закон України "Про місцеві вибори"; Закон України "Про звернення громадян"; Закон України "Про інформацію"; Закон України "Про доступ до публічної інформації"; Закон України "Про статус народного депутата України"
3	Знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	знання з питань організації підготовки та проведення виборів і референдумів; знання порядку ведення ділової документації; знання принципів державної служби, правил етичної поведінки та їх дотримання

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби
головного консультанта методичного відділу управління
організаційно-методичної роботи Секретаріату Центральної виборчої комісії,
(категорія "В")

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<p>1. Узагальнення практики застосування законодавства України про вибори і референдуми, практики проведення виборів і референдумів в Україні, підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів, а також пропозицій щодо вдосконалення законодавства України про вибори і референдуми.</p> <p>2. Участь у забезпеченні здійснення Центральною виборчою комісією (далі – Комісія) консультативно-методичного забезпечення діяльності виборчих комісій та комісій з референдумів, підготовці проектів роз'яснень і рекомендацій Комісії з питань застосування законодавства України про вибори і референдуми.</p> <p>3. Участь у підготовці та проведенні експертизи проектів правових актів (нормативно-правових, індивідуальних та інших), які приймаються Комісією, а також надходять до Комісії на погодження з питань, що належать до компетенції управління.</p> <p>Участь у підготовці та проведенні експертизи проектів розпоряджень і доручень Голови Комісії, наказів і доручень керівника Секретаріату Комісії, інших документів з питань, що належать до компетенції управління.</p> <p>Участь у розробці проектів рішень Комісії щодо встановлення форм і зразків виборчих документів та документів з референдумів.</p> <p>Участь у підготовці зразків виборчих документів та документів з референдумів на допомогу учасникам виборчого процесу та процесу референдуму.</p> <p>Здійснення підготовки збірників нормативних актів Комісії, посібників, інших методичних та навчальних матеріалів з питань організації підготовки та проведення виборів та референдумів.</p> <p>Підготовка аналітичних матеріалів з питань проведення виборів і референдумів.</p> <p>Узагальнення практики роботи виборчих комісій, комісій з референдумів щодо підготовки та проведення виборів і референдумів, виконання рішень Комісії, підготовка аналітичних матеріалів з указаних питань.</p>

	<p>Участь у підготовці матеріалів до засідань Комісії, конференцій, семінарів, нарад та інших заходів Комісії з питань організації підготовки та проведення виборів і референдумів, впровадження у виборчий та референдумний процеси новітніх технологій, практичного застосування законодавства України про вибори і референдуми.</p> <p>Участь у підготовці проектів планів роботи Комісії, календарних планів організаційних заходів з підготовки та проведення виборів і референдумів; матеріалів для забезпечення доступу до публічної інформації відповідно до завдань управління.</p> <p>Виконання інших завдань за дорученням керівництва.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад 10 000 грн;</p> <p>надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу";</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за встановленою формою.</p> <p>2. Резюме за встановленою формою, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах.</p> <p>3. 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.</p> <p>Інформація приймається до 18 год 00 хв 20 листопада 2019 року за адресою: пл. Лесі Українки, 1, м. Київ, 01196</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час і дата початку проведення тестування	вул. Прорізна, 15, м. Київ, об 11 год 00 хв 27 листопада 2019 року

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти осіб, які надають додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Сльозко Олена Анатоліївна, тел. (044) 256-81-19, SlozkoOA@cvk.gov.ua
		Мазур Людмила Андріївна, тел. (044) 286-82-05, MazurLA@cvk.gov.ua
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ		
1	Освіта	вища, в галузі права не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Ділові якості	відповідальність; самостійність у роботі; вміння працювати в стресових ситуаціях; аналітичні здібності; оперативність; уважність до деталей
2	Особистісні якості	наполегливість; креативність та ініціативність; дисциплінованість; емоційна стабільність; комунікабельність; неупередженість
3	Уміння працювати з комп'ютером	уміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, користуватися офісною технікою

ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України; Закон України "Про державну службу"; Закон України "Про запобігання корупції"
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Кодекс адміністративного судочинства України; Закон України "Про Центральну виборчу комісію"; Закон України "Про Державний реєстр виборців"; Закон України "Про вибори народних депутатів України"; Закон України "Про вибори Президента України"; Закон України "Про місцеві вибори"; Закон України "Про звернення громадян"; Закон України "Про інформацію"; Закон України "Про доступ до публічної інформації"; Закон України "Про статус народного депутата України"
3	Знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	знання з питань організації підготовки та проведення виборів і референдумів; знання правил нормотворчої техніки та порядку підготовки проєктів нормативно-правових актів; знання принципів державної служби та правил етичної поведінки; знання порядку ведення ділової документації, основних принципів роботи на комп'ютері та відповідних програмних засобів

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби
головного консультанта відділу забезпечення організації навчання та підвищення правової культури
учасників виборчого процесу та референдумів управління організаційно-методичної роботи
Секретаріату Центральної виборчої комісії
(категорія "В")

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<p>1. Участь у розробці заходів, спрямованих на підвищення правової культури виборців та учасників референдумів, осіб, які входять до складу виборчих комісій та комісій з референдумів або беруть участь в утворенні (формуванні складу) зазначених комісій, кандидатів, їх уповноважених представників та довірених осіб, представників та уповноважених осіб політичних партій, офіційних спостерігачів, осіб, які відповідно до закону мають право бути присутніми на засіданнях комісій з референдумів.</p> <p>2. Участь в організації навчання членів виборчих комісій та комісій з референдумів, інших учасників виборчого процесу та процесу референдуму.</p> <p>Підготовка проєктів рішень Центральної виборчої комісії, а також планів, програм, концепцій, інформаційно-довідкових, науково-популярних, навчально-методичних та інших матеріалів з питань організації та здійснення заходів щодо підвищення правової культури учасників виборчого та референдумного процесів, навчання членів виборчих комісій та комісій з референдумів, бере участь у здійсненні контролю за виконанням прийнятих Комісією рішень з відповідних питань.</p> <p>Участь у забезпеченні взаємодії Комісії з міжнародними організаціями щодо реалізації проєктів технічної допомоги, спрямованих на сприяння Комісії в організації навчання членів виборчих комісій та комісій з референдумів, інших учасників виборчого процесу та процесу референдуму.</p> <p>Підготовка звітів щодо реалізації Комісією спільно з міжнародними організаціями проєктів технічної допомоги, а також на запити відповідних державних установ – інформацію щодо виконання планів, програм співпраці України з міжнародними організаціями у частині, що стосується діяльності Комісії.</p> <p>Участь у забезпеченні взаємодії Комісії з навчальними закладами з питань підготовки (перепідготовки) осіб, які входять до складу виборчих комісій та комісій з референдумів.</p>

	<p>Участь в організації забезпечення випуску інформаційних і навчальних теле- та радіопрограм, тематичних кінофільмів, проведення пресконференцій, присвячених роз'ясненню законодавства України про вибори і референдуми, на загальнонаціональних та регіональних каналах телебачення і радіомовлення за участю членів виборчих комісій, комісій з референдумів, представників органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, громадських організацій, вчених, фахівців з питань виборів і референдумів.</p> <p>Участь у підготовці та проведенні експертизи проектів правових актів (нормативно-правових, індивідуальних та інших), які приймаються Комісією, а також надходять до Комісії на погодження з питань, що належать до компетенції управління.</p> <p>Участь у підготовці та проведенні експертизи проектів розпоряджень і доручень Голови Комісії, наказів і доручень керівника Секретаріату Комісії, інших документів з питань, що належать до компетенції управління.</p> <p>Участь у розробці проектів рішень Комісії щодо встановлення форм і зразків виборчих документів та документів з референдумів; підготовці зразків виборчих документів та документів з референдумів на допомогу учасникам виборчого процесу та процесу референдуму.</p> <p>Участь у забезпеченні здійснення Комісією контролю за дотриманням політичними партіями – суб'єктами виборчого процесу та громадськими організаціями, які мають право на спостереження за ходом виборчого процесу, вимог законодавства України про вибори.</p> <p>Участь у підготовці матеріалів до засідань Комісії, в організації підготовки та проведенні конференцій, семінарів, нарад, конкурсів, вікторин тощо, спрямованих на підвищення правової культури учасників виборчого та референдумного процесів; у розгляді звернень (заяв, скарг) з питань виборів та референдумів і підготовка матеріалів за його результатами.</p> <p>Виконання інших завдань за дорученням керівництва</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад 10 000 грн;</p> <p>надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу";</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково

Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за встановленою формою.</p> <p>2. Резюме за встановленою формою, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах.</p> <p>3. 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.</p> <p>Інформація приймається до 18 год 00 хв 20 листопада 2019 року за адресою: пл. Лесі Українки, 1, м. Київ, 01196</p>	
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
Місце, час і дата початку проведення тестування	вул. Прорізна, 15, м. Київ, об 11 год 00 хв 27 листопада 2019 року	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти осіб, які надають додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Сльозко Олена Анатоліївна, тел. (044) 256-81-19, SlozkoOA@cvk.gov.ua	
	Мазур Людмила Андріївна, тел. (044) 286-82-05, MazurLA@cvk.gov.ua	
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ		
1	Освіта	вища, не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Ділові якості	відповідальність; самостійність у роботі; вміння працювати в стресових ситуаціях; аналітичні здібності; оперативність; уважність до деталей
2	Особистісні якості	наполегливість; креативність та ініціативність; дисциплінованість; емоційна стабільність; комунікабельність; неупередженість
3	Уміння працювати з комп'ютером	уміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, користуватися офісною технікою
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України; Закон України "Про державну службу"; Закон України "Про запобігання корупції"
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закон України "Про Центральну виборчу комісію"; Закон України Про вибори народних депутатів України"; Закон України "Про вибори Президента України"; Закон України "Про місцеві вибори"; Закон України "Про звернення громадян"; Закон України "Про інформацію"; Закон України "Про доступ до публічної інформації"; Закон України "Про статус народного депутата України"
3	Знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	знання питань організації підготовки та проведення виборів і референдумів, організації навчання членів виборчих комісій та комісій з референдумів; знання порядку підвищення правової культури учасників виборчого процесу та референдумів; знання принципів державної служби та правил етичної поведінки; знання порядку ведення ділової документації