



РАДА

ВЕРХОВНА РАДА
УКРАЇНИ

**ДОСЛІДНИЦЬКА СЛУЖБА
ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ**

ЗАВДАННЯ



науково-дослідницьке та інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності Верховної Ради України, її органів, народних депутатів України, депутатських фракцій (депутатських груп) у Верховній Раді України



професійне навчання (підвищення кваліфікації) народних депутатів України, працівників Апарату Верховної Ради України, помічників-консультантів народних депутатів України

ПРИНЦИПИ

КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ

- нерозголошення інформації, наданої Дослідницькій службі замовником;
- оприлюднення результатів досліджень, що становлять публічний інтерес, не раніше ніж через 30 календарних днів з дня надання документа про результати дослідження замовнику

ПОЛІТИЧНОЇ НЕУПЕРЕДЖЕНОСТІ

- рівне ставлення до народних депутатів України та депутатських фракцій (депутатських груп) незалежно від партійної належності

ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА

- забезпечення законності, юридичної визначеності, дотримання прав людини, недискримінації і рівності перед законом, недопущення свавілля у діяльності Дослідницької служби та її працівників

ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ

- забезпечення високого рівня компетентності працівників Дослідницької служби при виконанні завдань і функцій та взаємодії із замовником

АКТУАЛЬНОСТІ ТА ОБ'ЄКТИВНОСТІ

- надання замовнику точної, актуальної, аполітичної інформації, при підготовці якої методи дослідження і позиція дослідника не впливали на об'єктивність одержаних результатів

ВІДПОВІДНОСТІ, СВОЄЧАСНОСТІ ТА ЯКОСТІ

- надання якісних інформаційних і дослідницьких матеріалів, що відповідають визначеним критеріям, у встановлений строк та у відповідній формі

АНАЛІТИЧНІ ТА ІНФОРМАЦІЙНІ МАТЕРІАЛИ

наукова концепція розвитку
законодавчого регулювання
суспільних відносин

путівник по законодавству

парламентське дослідження

аналітична записка з питань
порівняльного законодавства

оглядове досьє



аналітична доповідь про
результати діяльності Верховної
Ради України

запит до ЄСРД, ЕПРН, а також
відповідь на запит від ЄСРД,
ЕПРН

інформаційна довідка

аналітична записка щодо
предмета розроблюваного проекту
законодавчого акта

аналітична записка щодо Плану
законопроектної роботи Верховної
Ради України

аналітична записка за
результатами правового
моніторингу реалізації Плану
законопроектної роботи Верховної
Ради України

АНАЛІТИЧНІ ТА ІНФОРМАЦІЙНІ МАТЕРІАЛИ

НАУКОВА КОНЦЕПЦІЯ РОЗВИТКУ ЗАКОНОДАВЧОГО РЕГУЛЮВАННЯ СУСПІЛЬНИХ ВІДНОСИН

аналітичний матеріал, що визначає сучасний стан галузевого законодавства, цілі, пріоритетні завдання та стратегічні напрями його розвитку, окреслює механізми реалізації концепції та очікувані результати
(до 50 стор., строк підготовки – до 30 днів)

ПУТІВНИК ПО ЗАКОНОДАВСТВУ

«дорожня карта» по національному законодавству, що демонструє його систему в динаміці тенденцій розвитку та містить актуальні законодавчі ідеї
(до 500 стор., строк підготовки – до 60 днів)

ПАРЛАМЕНТСЬКЕ ДОСЛІДЖЕННЯ

комплексна аналітична добірка, пов'язана з опрацюванням законопроектів, що перебувають на розгляді у ВР України, інших актуальних проблем державної політики, оцінкою ефективності реалізації прийнятого законодавчого акта
(до 30 стор., строк підготовки – до 30 днів)

АНАЛІТИЧНА ЗАПИСКА З ПИТАНЬ ПОРІВНЯЛЬНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

інформаційно-аналітичний матеріал щодо аналізу та узагальнення визначених правових аспектів законодавства іноземних держав, *acquis* ЄС, актів міжнародного права
(до 20 стор., строк підготовки – до 30 днів)

АНАЛІТИЧНІ ТА ІНФОРМАЦІЙНІ МАТЕРІАЛИ

ОГЛЯДОВЕ ДОСЬЄ

аналітична добірка на основі наукових, публіцистичних, нормативно-правових джерел, викладена згідно з усталеними науковими критеріями оформлення дослідницьких матеріалів
(до 10 стор., строк підготовки – до 14 днів)

ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА

короткий виклад основних аспектів актуальної проблеми державної політики, питань, пов'язаних з опрацюванням законопроектів
(до 5 стор., строк підготовки – до 7 днів)

АНАЛІТИЧНА ЗАПИСКА ЩОДО ПРЕДМЕТА РОЗРОБЛЮВАНОВОГО ПРОЕКТУ ЗАКОНОДАВЧОГО АКТА

аналіз потреби законодавчого врегулювання / його удосконалення визначених суспільних відносин у контексті виконання міжнародних зобов'язань України
(до 20 стор., строк підготовки – до 30 днів)

АНАЛІТИЧНА ЗАПИСКА ЩОДО ПЛАНУ ЗАКОНОПРОЕКТНОЇ РОБОТИ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ

виклад питань, що потребують законодавчого врегулювання, з обґрунтуванням необхідності прийняття відповідних законопроектів, очікувані правові та інші наслідки їх прийняття
(до 100 стор., строк підготовки – до 10 днів)

АНАЛІТИЧНІ ТА ІНФОРМАЦІЙНІ МАТЕРІАЛИ

АНАЛІТИЧНА ЗАПИСКА ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ МОНІТОРИНГУ РЕАЛІЗАЦІЇ ПЛАНУ ЗАКОНОПРОЕКТНОЇ РОБОТИ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ

інформаційно-аналітичне дослідження виконання Плану законопроектної роботи ВР України, з відображенням відповідних кількісних та якісних показників
(до 100 стор., строк підготовки – до 10 днів)

ЗАПИТ ДО ЕСPRD, EPPRN, А ТАКОЖ ВІДПОВІДЬ НА ЗАПИТ ВІД ЕСPRD, EPPRN

викладений відповідно до усталеної практики обробки інформації в ЕСPRD, EPPRN матеріал з окремих питань нормативно-правового регулювання, організаційно-розпорядчої діяльності

АНАЛІТИЧНА ДОПОВІДЬ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ДІЯЛЬНОСТІ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ

інформаційно-аналітичний матеріал для новообраних народних депутатів України, що містить огляд законодавчої діяльності ВР України відповідного скликання, перелік питань державної політики, які потребують законодавчого врегулювання
(до 500 стор., строк підготовки – до 30 днів)

ЗА ЗВЕРНЕННЯМ

Голови Верховної Ради України

наукова концепція розвитку
законодавчого регулювання
суспільних відносин

путівник по законодавству

парламентське дослідження

аналітична записка з питань
порівняльного законодавства

оглядове досьє

інформаційна довідка

аналітична записка щодо
предмета розроблюваного проекту
законодавчого акта

аналітична записка щодо Плану
законопроектної роботи Верховної
Ради України

аналітична записка за результатами
правового моніторингу реалізації
Плану законопроектної роботи
Верховної Ради України

аналітична доповідь про
результати діяльності Верховної
Ради України

ЗА ЗВЕРНЕННЯМ

**Першого заступника Голови
Верховної Ради України, заступника
Голови Верховної Ради України,
народних депутатів України**

**депутатських фракцій
(депутатських груп)**

парламентське дослідження

**аналітична записка з питань
порівняльного законодавства**

оглядове досьє

інформаційна довідка

ЗА ЗВЕРНЕННЯМ

комітету

аналітична записка з питань
порівняльного законодавства

парламентське дослідження

оглядове досьє

інформаційна довідка

наукова концепція розвитку
законодавчого регулювання
суспільних відносин

аналітична записка:
- щодо предмета розроблюваного
проекту законодавчого акта;
- щодо Плану законопроектної
роботи Верховної Ради України;
- за результатами правового
моніторингу реалізації Плану
законопроектної роботи
Верховної Ради України (за
зверненням Комітету з питань
правової політики).

ЗА ЗВЕРНЕННЯМ

Керівника Апарату Верховної
Ради України

заступника Керівника Апарату, до
функціональних обов'язків якого
належить координація діяльності
Дослідницької служби

парламентське дослідження

аналітична записка з питань
порівняльного законодавства

оглядове досьє

запит до ЕСPRD, ЕPPRN, а також
відповідь на запит від ЕСPRD,
ЕPPRN

інформаційна довідка

аналітична доповідь про результати
діяльності Верховної Ради України

посадової особи Апарату Верховної Ради
України - кореспондента Європейського
центру парламентських досліджень і
документації

запит до ЕСPRD, ЕPPRN, а також
відповідь на запит від ЕСPRD,
ЕPPRN

ФОРМА ЗВЕРНЕННЯ

ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК:

- мета звернення
- зміст та форма подання інформації
- строки



1 Вид аналітичного/ інформаційного матеріалу

2 Суб'єкт звернення

3 Контактні дані суб'єкта звернення для уточнення інформації

4 Засоби зв'язку суб'єкта звернення для уточнення інформації

5 Предмет звернення

6 Пріоритетний спосіб викладу інформації

7 Додаткова інформація, необхідна для опрацювання звернення

Пріоритетність надається зверненням:

- 1) Голови Верховної Ради України;
- 2) Першого заступника Голови Верховної Ради України;
- 3) заступника Голови Верховної Ради України;
- 4) органів ВР України;
- 5) депутатських фракцій (депутатських груп) у ВР України;
- 6) народних депутатів України;
- 7) керівництва Апарату ВР України;
- 8) посадової особи Апарату ВР України – кореспондента Європейського центру парламентських досліджень і документації.

Дослідницька служба не надає аналітичні та інформаційні матеріали на звернення з питань, що:

- 1) становлять приватний або комерційний інтерес замовника;
- 2) надійшли до замовника від виборців чи інших осіб;
- 3) пов'язані з проведенням аналізу фінансового впливу рішень;
- 4) стосуються інтересів політичних партій та участі у виборчій кампанії;
- 5) передбачають надання роз'яснення рішень судів, актів органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

Дослідницька служба не готує:

- 1) доповіді;
- 2) виступи.

ПРОФЕСІЙНЕ НАВЧАННЯ

(ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ)

проводить тренінги, майстер-класи, спеціальні курси та семінари з урахуванням практичних потреб, визначених Апаратом Верховної Ради України, а також на договірних засадах за зверненням органів державної влади, органів місцевого самоврядування

організовує професійне навчання (підвищення кваліфікації) народних депутатів України, працівників Апарату Верховної Ради України, помічників-консультантів народних депутатів України (які працюють за строковим трудовим договором), на договірних засадах - представників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших юридичних і фізичних осіб, бере участь у проведенні стажування в Апараті Верховної Ради України громадян із числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби

залучає на договірних засадах до проведення заходів професійного навчання (підвищення кваліфікації) фахівців закладів освіти, наукових установ, представників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, експертів

розробляє навчальні та тренінгові програми, плани; готує навчально-методичні та інформаційні матеріали; здійснює експертизу та рецензування навчально-методичних матеріалів фахівців, залучених на договірних засадах до проведення заходів професійного навчання (підвищення кваліфікації)

Дослідницька служба

СТРУКТУРА ТА СФЕРИ ДІЯЛЬНОСТІ

Керівник

перший
заступник
Керівника

заступник
Керівника

Відділи

організаційний

з питань правової
політики, організації
публічної влади

з питань національної
безпеки та
правопорядку

з питань гуманітарної
та соціальної
політики

з питань економічного
розвитку та
фінансової політики

тренінговий
центр

бухгалтерського
обліку та
фінансової
звітності

комітети
ВР України
з питань:

- правової політики;
- організації державної влади, місцевого самоврядування, регіонального розвитку та містобудування;
- Регламенту, депутатської етики та організації роботи ВР України;
- транспорту та інфраструктури;
- інтеграції України до ЄС;
- зовнішньої політики та міжпарламентського співробітництва

- антикорупційної політики;
- національної безпеки, оборони та розвідки;
- правоохоронної діяльності;
- інтеграції України до ЄС;
- зовнішньої політики та міжпарламентського співробітництва

- гуманітарної та інформаційної політики;
- здоров'я нації, медичної допомоги та медичного страхування;
- молоді і спорту;
- свободи слова;
- цифрової трансформації;
- соціальної політики та захисту прав ветеранів;
- прав людини, деокупації та реінтеграції тимчасово окупованих територій України, національних меншин і міжнародних відносин;
- освіти, науки та інновацій;
- інтеграції України до ЄС;
- зовнішньої політики та міжпарламентського співробітництва

- аграрної та земельної політики;
- бюджету;
- екологічної політики та природокористування;
- економічного розвитку;
- енергетики та житлово-комунальних послуг;
- фінансів, податкової та митної політики;
- інтеграції України до ЄС;
- зовнішньої політики та міжпарламентського співробітництва

СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ

Налагодження співпраці й обміну матеріалами із дослідницькими службами парламентів іноземних держав, Дослідницькою службою Європейського Парламенту

Підготовка проактивних аналітичних та інформаційних матеріалів

Формування бази даних зовнішніх експертів

Створення електронної бази даних аналітичних та інформаційних матеріалів із віддаленим доступом для замовника

Інтеграція сучасних технологій у процес управління персоналом

Запровадження електронної системи управління зверненнями

Започаткування онлайн-консультування замовника

Розроблення онлайн-платформи підвищення кваліфікації

Організація автоматизованого робочого місця працівника

Впровадження системи управління якістю