ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції енергетичного нагляду України

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття посади**

**заступника начальника Управління Державної інспекції енергетичного нагляду України у Херсонській області, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі – начальника відділу енергетичного нагляду – головного державного інспектора з енергетичного нагляду у Херсонській області, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі**

**категорія «Б»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | Здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань та функцій;  забезпечує нагляд за забезпеченням надійного та безпечного постачання енергії, якістю електричної та теплової енергії;  забезпечує нагляд за технічним станом та організацією експлуатації розподільчих (локальних) електричних мереж операторами системи розподілу напругою до 150 кВ включно, електричних установок учасників ринку електричної енергії;  забезпечує нагляд за технічним станом та організацією експлуатації теплових установок та мереж суб’єктів відносин у сфері теплопостачання;  організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень начальника Управління та Голови Держенергонагляду, несе персональну відповідальність за стан виконавської дисципліни у Відділі;  організовує та координує підготовку проєктів рішень і документів з питань, що належать до його компетенції;  співпрацює з керівниками інших самостійних структурних підрозділів, територіальних органів Держенергонагляду з питань, які потребують спільного вирішення;  розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;  забезпечує складення, актуальність та перегляд на предмет внесення змін та доповнень переліку нормативно-правових, нормативних та нормативно-технічних актів, документів, якими керується в своїй роботі;  виконує інші завдання, покладені на нього керівництвом. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 12 735 грн;  надбавки, доплати та премії (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстроково. |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | 1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами).  2. Резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), 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.  3. Заява, в якій особа повідомляє про те, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може подати конкурсній комісії інформацію:  - через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням: <https://career.gov.ua/>;  - особисто або надіслати її поштою за адресою: вул. Дорогожицька, буд. 11/8, м. Київ, 04112 (відповідно до пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 25 вересня 2019 року № 844 «Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»).  **Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 09 грудня 2019 року.** |
| Додаткові (необов’язкові документи) | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | | Початок тестування о 14 годині 00 хвилин 17 грудня 2019 року за адресою м. Київ, вул. Прорізна, буд. 15, Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби, 2 поверх (про дату і час проведення кожного етапу конкурсу учасники конкурсу будуть повідомлені додатково).  Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Хоменко Тетяна Олександрівна;  Бондаренко Ірина Олександрівна;  (044) 594 79 19;  e-mail: Konkurs\_sies@sies.gov.ua. |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Ступінь вищої освіти не нижче магістра. |
| 2. | Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби [категорій](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19/print1446543008542820#n86) «Б» чи [«В»](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19/print1446543008542820#n92)  або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років. |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| 4. | Володіння іноземною мовою | Не потребує. |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Управління організацією роботи та персоналом | Організація і контроль роботи; вміння працювати в команді та керувати командою. |
| 2. | Прийняття ефективних рішень | Вміння вирішувати комплексні завдання; вміння працювати при багатозадачності. |
| 3. | Досягнення результатів | Навички планування своєї роботи; дисципліна та відповідальність за виконання своїх задач. |
| 4. | Особистісні компетенції | Аналітичні здібності;  системність та самостійність у роботі. |
| 5. | Уміння працювати з комп’ютером | Впевнений користувач ПК (Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word, PowerPoint). |
| **Професійні знання** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | 1. Конституція України.  2. Закон України «Про державну службу».  3. 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) | 1. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності». 2. Положення про Державну інспекцію енергетичного нагляду України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2018 року № 77 (зі змінами). 3. Правила безпечної експлуатації електроустановок, затверджені наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 06 жовтня 1997 року № 257 (зі змінами). 4. Технічна експлуатація електричних станцій і мереж. Правила, затверджені наказом Міністерства палива та енергетики України від 13 червня 2003 року № 296 (зі змінами). 5. Правила технічної експлуатації теплових установок і мереж, затверджені наказом Міністерства палива та енергетики України від 14 лютого 2007 року № 71 (зі змінами). |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_