ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Державної інспекції енергетичного нагляду України

05 квітня 2021 року № 83

**УМОВИ**
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу організаційної роботи, планування та звітності Управління  Держенергонагляду у Вінницькій області**

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | 1 Забезпечує: - правильне застосування посадовими особами Управління Держенергонагляду у Вінницькій області нормативно – правових актів та інших документів; - ведення претензійно-позовної роботи, представництво у встановленому законодавством порядку інтересів Держенергонагляду в судах, інших органах під час розгляду правових питань і спорів;- надання правової оцінки претензіям і позовам, апеляційним та касаційним скаргам, пред’явлених до Держенергонагляду; - подання керівництву пропозицій щодо вирішення правових питань в процесі діяльності та викання повноважень Управління.2 Проводить:- планування проведення заходів з державного енергетичного нагляду в галузі електроенергетики та у сфері теплопостачання в установленому законодавством порядку та з дотриманням затверджених термінів (планів);- збір, узагальнення та надання інформації для аналізу Департаменту державного нагляду у галузі електроенергетики щодо технологічних порушень в роботі ПС напругою до 150 кВ включно, які виникли на обладнанні та в мережах учасників ринку електричної енергії; збір, узагальнення та надання зазначеної інформації для аналізу Департаменту державного нагляду у сфері теплопостачання щодо технологічних порушень на об’єктах у сфері теплопостачання;- моніторинг та здійснює контроль за розглядом спірних питань щодо приєднання електричних установок замовників до електричних мереж за принципом «єдиного вікна»;- облік суб’єктів господарювання у галузі електроенергетики та суб’єктів відносин у сфері теплопостачання, їх розподілу за затвердженими критеріями ризику їх діяльності на території відповідної територіально-адміністративної одиниці;- перегляд разом із іншими структурними підрозділами Держенергонагляду нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу, з метою приведення їх у відповідність до законодавства, підготовка пропозицій керівнику Держенергонагляду щодо внесення до них змін, скасування чи визнання такими, що втратили чинність;- розгляд разом із заінтересованими структурними підрозділами Держенергонагляду проєктів нормативно-правових актів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції Відділу, підготовку та участь у підготовці пропозицій до них.3 Бере участь у:- узагальненні практики застосування законодавства у сфері нагляду (контролю) у галузях електроенергетики та теплопостачання, підготовці пропозицій щодо його вдосконалення;- підготовці господарських договорів (контрактів) з іншими підприємствами, установами, організаціями, надання правової оцінки проєктам договорів згідно чинного законодавства;- проведенні моніторингу щодо дотримання операторами системи розподілу вимог нормативно-правових актів і нормативно-технічних документів з питань технічної експлуатації електричних станцій і мереж, безпеки постачання електричної енергії, виконання інвестиційних програм тощо, збір, аналіз та підготовка відповідних матеріалів за його результатами за окремими дорученнями;- роботі робочих груп, комісій тощо, у тому числі міжвідомчого характеру;- розробленні проєктів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу.4 Надає:- правову допомогу працівникам Управління Держенергонагляду у Вінницькій області;- до апарату Держенергонагляду, з дотриманням затверджених термінів планів робіт, звітної та статистичної інформації у галузях електроенергетики та у сфері теплопостачання для аналізу й узгодження;- до апарату Держенергонагляду звітів щодо виконання учасниками ринку електричної енергії та суб’єктами відносин у сфері теплопостачання приписів, розпоряджень або інших розпорядчих документів щодо усунення ними порушень вимог чинного законодавства України, виявлених за результатами здійснених заходів з державного енергетичного нагляду;- до апарату Держенергонагляду необхідні документи для проведення закупівлі товарів/робіт/послуг, збирає та обробляє первинні документи (акти, рахунки тощо) за укладеними договорами на відповідність умовам таких договорів у порядку, визначеному внутрішніми документами Держенергонагляду;- до Департаменту державного нагляду у галузі електроенергетики та Департаменту державного нагляду у сфері теплопостачання інформації для аналізу щодо результатів державного енергетичного нагляду за учасниками ринку електричної енергії та суб’єктами відносин у сфері теплопостачання, у тому числі за тематичними напрямками, здійсненими за окремими дорученнями;- пропозиції щодо удосконалення організаційної структури та підвищення ефективності роботи Відділу.5 Здійснює:- консультування та надання роз’яснень інспекторам та працівникам Держенергонагляду щодо положень норм діючого законодавства та їх застосування при накладенні адміністративних стягнень, а також застосуванні штрафних санкцій в галузі електроенергетики та теплопостачання;- проведення перевірки на відповідність законодавству проєктів актів, рішень та інших документів, їх погодження (візування);- довідково - інформаційну роботу з питань законодавства і нормативних актів, аналіз чинного законодавства та відомчих нормативних актів;- організацію виконання та підготовку звітних матеріалів у встановлені строки відповідно до завдань, визначених у дорученнях керівника Держенергонагляду, наказах Держенергонагляду;- підготовку матеріалів та звітної інформації для формування звіту про діяльність Держенергонагляду;- організацію та розгляд в межах повноважень та в установленому законодавством порядку звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію;- складання проєктів планів заходів державного нагляду у галузі електроенергетики та у сфері теплопостачання, звітів, аналітичних довідок щодо їх виконання, підготовку інформації щодо результатів державного енергетичного нагляду за оператором системи передачі, операторами системи розподілу, електропостачальниками, суб’єктами відносин у сфері теплопостачання;- підготовку та надання інформації для наповнення офіційного вебсайту Держенергонагляду з питань, що стосуються діяльності Відділу;- ведення діловодства, організацію роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.6 Дотримується вимог законодавства України щодо охорони державної таємниці та реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом, пропускного та внутрішньо об’єктового режимів, раціонального та економного використання енергоносіїв, пального та споживання комунальних послуг.7 Виконує завдання з питань цивільного захисту та дотримується правил і норм охорони праці та пожежної безпеки, захисту працівників в умовах надзвичайних ситуацій у мирний час та в особливий період, забезпечення підпорядкованих сил і засобів до дій, спрямованих на запобігання і реагування на надзвичайні ситуації.8 У межах повноважень, передбачених законодавством, здійснює заходи щодо запобігання корупції, виконання антикорупційної програми Держенергонагляду. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 8 250 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.Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку. |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади 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 (із 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 (із 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);3) заяву, в якій 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.Подача додатків до заяви не є обов’язковою.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)На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 12 квітня 2021 року включно |
| Додаткові (необов’язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно). | 15 квітня 2021 року о 10.00 годині - тестування проводиться дистанційно шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.Співбесіда проводиться дистанційно з використанням програмного забезпечення Webex |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Бабич Євгенія ІванівнаХоменко Тетяна Олександрівна(044) 204-79-19konkurs\_sies@sies.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1. | Освіта | Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | Не потребує |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Ефективність аналізу та висновків | здатність встановлювати логічні взаємозв’язки та робити коректні висновки |
| 2. | Комунікація та взаємодія | вміння слухати та сприймати думки; здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думки, чітко висловлюватися (усно та письмово); здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| 3. | Стресостійкість | вміння управляти своїми емоціями; здатність до самоконтролю, до конструктивного ставлення до зворотнього зв’язку, зокрема критики; оптимізм |
| 4. | Вербальне мислення | здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією |
| Професійні знання |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:[Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»;[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції»та іншого законодавства |
|  |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:1. Кодекс України про адміністративні правопорушення.2. Кодекс адміністративного судочинства України. 3. Кодекс систем розподілу, затверджений постановою Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 14.03.2018 № 310. 4. Закон України «Про звернення громадян».5. Закон України «Про доступ до публічної інформації».6. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».7. Закон України «Про теплопостачання». 8. Закон України «Про ринок електричної енергії».9. Положення про Державну інспекцію енергетичного нагляду України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 77 (зі змінами). |

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