ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції енергетичного нагляду України

02 липня 2021 року № 142

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – заступника начальника Управління Держенергонагляду у Київській області – начальника відділу енергетичного нагляду – головного державного інспектора з енергетичного нагляду у Київській області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Забезпечує організацію та здійснення державного енергетичного нагляду за дотриманням учасниками ринку (крім споживачів) вимог правил та інших нормативно-правових актів і нормативно-технічних документів з питань технічної експлуатації електричних станцій і мереж напругою до 150 кВ включно, технічного стану електричних установок і мереж, а саме за:    * забезпеченням надійного та безпечного постачання електричної енергії споживачам;    * відповідністю схем електропостачання (зовнішніх та внутрішніх) категорійності споживачів та їх струмоприймачів;    * наявністю і станом резервних автономних джерел живлення на об’єктах споживачів електричної енергії першої категорії і особливої групи першої категорії з надійності електропостачання;    * організацією та періодичністю проведення спеціальної підготовки працівників. 2. Забезпечує оперативно-технологічне управління і технічне обслуговування обладнання на об’єктах електроенергетики, періодичністю перевірки рівня знань зазначених працівників щодо вимог відповідних нормативно-правових актів і нормативно-технічних документів з питань технічної експлуатації електричних станцій і мереж, технічного стану електричних установок і мереж, участь у перевірці знань:    * дотриманням встановленого нормативно-правовими актами і нормативно-технічними документами з питань технічної експлуатації електричних станцій і мереж порядку застосування оператором системи передачі, оператором системи розподілу та електропостачальником заходів з обмеження та/або припинення постачання електричної енергії споживачам;    * дотриманням особливого режиму відключення та/або обмеження електропостачання захищених споживачів;    * забезпеченням належного технічного стану елементів обладнання системної протиаварійної автоматики, встановлених у учасників ринку (у тому числі споживачів). 3. Забезпечує організацію та здійснення державного нагляду за суб’єктами відносин у сфері теплопостачання у частині:    * технічної експлуатації теплових, тепловикористальних установок і мереж, енергетичного обладнання суб’єктів відносин у сфері теплопостачання, випробування та ремонту зазначених установок і мереж, режимів споживання теплової енергії, підтвердження готовності до роботи (за виключенням суб’єктів у сфері теплопостачання, щодо яких здійснює відповідні функції структурний підрозділ Держенергонагляду з контролю за експлуатацією електричних станцій та мереж);    * дотримання вимог нормативно-правових і нормативно-технічних актів, норм і правил з питань технічного стану теплових, тепловикористальних установок та мереж, їх експлуатації, підтвердження готовності до роботи;    * дотримання встановлених нормативно-правовими актами режимів постачання та споживання теплової енергії. 4. Організовує та забезпечує:    * ведення та оновлення переліку суб’єктів господарювання у галузі електроенергетики та суб’єктів відносин у сфері теплопостачання, їх розподілу за затвердженими критеріями ризику їх діяльності;    * дотримання особливого режиму відключення та/або обмеження електропостачання захищених споживачів;    * належний технічний стан елементів обладнання системної протиаварійної автоматики, встановлених у учасників ринку (у тому числі споживачів);    * проведення заходів державного енергетичного нагляду у суб’єктів господарської діяльності, об’єкти яких пов’язані єдиним технологічним процесом та територіально розташовані в різних адміністративно-територіальних одиницях країни, входять до складу спільних груп територіальних органів Держенергонагляду та інших структурних підрозділів, що утворюються для проведення перевірок, проведення за дорученням керівника Держенергонагляду заходів державного енергетичного нагляду, моніторингів тощо у суб’єктів господарської діяльності, які безпосередньо або об’єкти яких територіально розташовані в інших адміністративно-територіальних одиницях країни;    * надання інформації для аналізу Департаменту державного нагляду у галузі електроенергетики та Департаменту державного нагляду у сфері теплопостачання 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;    * підготовку звітних матеріалів, визначених у дорученнях керівника Держенергонагляду, наказах Держенергонагляду, в терміни, визначені начальником Управління;    * участь у роботі комісій, робочих груп тощо, інших заходах, передбачених нормативно-правовими актами України, у тому числі міжвідомчого характеру. 5. Здійснює 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, підготовку пропозицій керівнику Держенергонагляду щодо внесення до них змін, скасування чи визнання такими, що втратили чинність. 6. Організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень начальника Управління та керівника Держенергонагляду, несе персональну відповідальність за стан виконавської дисципліни у відділі. 7. Забезпечує складання та актуальність переліку нормативно-правових і нормативно-технічних актів, документів, якими керується в своїй роботі відділ, та перегляд на предмет внесення змін та доповнень до нього. 8. Розглядає у межах повноважень та в установленому законодавством порядку звернення громадян та юридичних осіб. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 13 875 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 (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 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 липня 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) | | 19 липня 2021 року о 10 год. 00 хв. – 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 Іванівна;  Волосянський Юрій Миколайович;  (044) 204-79-19;  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 «Б» чи «В» 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. | Лідерство | Вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності, вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності |
| 2. | Управління організацією роботи | Чітке бачення цілі, ефективне управління ресурсами, ефективне формування та управління процесами |
| 3. | Управління персоналом | Стимулювання командної роботи та співробітництва |
| 4. | Досягнення результатів | Навички планування своєї роботи, дисципліна та відповідальність за виконання своїх задач |
| 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. Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».  2. Закону України «Про ринок електричної енергії».  3. Закону України «Про теплопостачання».  4. Положення про Державну інспекцію енергетичного нагляду України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2018 року № 77 (зі змінами).  5. Правил безпечної експлуатації електроустановок, затверджених наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 06 жовтня  1997 року № 257 (зі змінами).  6. Наказу Міністерства палива та енергетики України від 13 червня 2003 року № 296 «Про затвердження та введення в дію нормативно-правового документа «Технічна експлуатація електричних станцій і мереж. Правила» (зі змінами).  7. Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж, затверджених наказом Міністерства палива та енергетики України від 14 лютого 2007 року № 71 (зі змінами).  8. Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду, затверджених наказом Міністерства палива та енергетики України, Міністерства житлово-комунального господарства України від 10 грудня 2008 року № 620/378, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 31 грудня 2008 року за № 1310/16001 (зі змінами). |

Начальник Управління

по роботі з персоналом Тетяна КОЗАК