ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції енергетичного нагляду України

02 липня 2021 року № 142

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста Сектору мобілізаційної роботи та з питань оборони**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Бере участь в розробці мобілізаційного плану на особливий період, довготермінових і річних програм мобілізаційної підготовки Держенергонагляду, територіальних органів, методологічне та нормативне забезпечення цієї роботи.  2. Виконує визначені заходи з мобілізаційної підготовки для забезпечення функціонування і сталої роботи Держенергонагляду та його територіальних органів під час переведення на воєнний стан.  3. Виконує завдання щодо ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних (далі – військовий облік) в апараті Держенергонагляду та його територіальних органах.  4. Виконує завдання щодо бронювання військовозобов’язаних у Держенергонагляді та його територіальних органах на період мобілізації та на воєнний час.  5. Бере участь у розробці заходів забезпечення мобілізаційної підготовки щодо функціонування Держенергонагляду та його територіальних органів в особливий період. Виконує завдання відповідно до статей 1.12.1, 1.12.2, 1.12.3, 1.12.4, 1.12.7, 2.1.2, 2.1.4, 2.1.9, 2.1.10, 2.1.14 (ступеня секретності «Таємно») Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, затвердженого наказом Служби безпеки України від 12 серпня 2005 року № 440, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 серпня 2005 року за № 902/11182.  6. Бере участь у формуванні проєкту основних показників мобілізаційного плану.  7. Бере участь в роботі щодо визначення потреб у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки.  8. Проводить визначений комплекс заходів щодо сталого функціонування запасного пункту управління Держенергонагляду (у разі визначення) на випадок надзвичайних ситуацій та у разі введення воєнного стану.  9. Забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки.  10. Бере участь у підготовці щорічної доповіді про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 8 500 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 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. Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію».  2. Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу».  3. Закону України «Про оборону України».  4. Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921.  5. Положення про військово-транспортний обов’язок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2000 року № 1921 (зі змінами). |

Начальник Управління

по роботі з персоналом Тетяна КОЗАК