ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції

енергетичного нагляду України

«10» вересня 2020 року № 161

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення добору з призначення**

**на вакантну посаду категорії «Б» - начальника Управління адміністративно-господарської діяльності**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Начальник Управління адміністративно-господарської діяльності  Категорія «Б» |
| Посадові обов’язки | | 1. Організовує роботу щодо:  - господарського забезпечення Держенергонагляду та його територіальних органів -структурних підрозділів, шляхом координації порядку, динаміки та обсягів проведення технічного обслуговування та ремонтних робіт, планування, придбання та раціонального використання товарно-матеріальних цінностей;  - експлуатації, ремонту, обслуговування основних фондів Держенергонагляду, надійного функціонування інженерного та електротехнічного обладнання, внутрішніх комунікацій (електропостачання, теплопостачання, водопостачання та водовідведення, кліматичного обладнання), систем охоронної сигналізації, доступу персоналу в будинках, приміщеннях та на територіях Держенергонагляду, автотранспортних засобів, забезпечення їх необхідними витратними матеріалами;  - майнових та земельних відносин Держенергонагляду з відповідними установами і відомствами. Координація та контроль територіальних органів - структурних підрозділів Держенергонагляду з цих питань стосовно територіально закріплених за ними об’єктів;  - утримання у належному стані приміщень Держенергонагляду та його територіальних органів - структурних підрозділів, відповідно до правил і норм промислової санітарії та пожежної безпеки;  - проведення договірної роботи щодо господарського забезпечення Держенергонагляду та його територіальних органів - структурних підрозділів відповідно до вимог законодавства;  - списання та утилізації товарно-матеріальних цінностей, оформлення та супровід договірних і фінансових документів з цього питання, в межах компетенції Управління.  2. Організує роботу щодо експлуатації автотранспорту, а саме щодо:  - здійснення контролю за станом автотранспорту Держенергонагляду, перевірку дотримання порядку його використання територіальними органами - структурними підрозділами Держенергонагляду;  - здійснення реєстрації (при необхідності), страхування транспортних засобів та персоналу Держенергонагляду, якому надано право на керування;  - контролю за витратами паливно-мастильних матеріалів, ведення та облік технічної документації;  - організації та супроводу проведення технічного обслуговування, ремонту та забезпечення необхідними матеріалами автотранспортних засобів Держенергонагляду в межах наявних фінансових ресурсів. |
| Умови оплати праці | | 1) посадовий оклад – 13300 гривень;  2) надбавка до посадового окладу за ранг - відповідно  до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (Офіційний вісник України, 2017 року № 9, ст. 284);  3) інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | Строково, за контрактом, укладеним на період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. Граничний строк перебування особи на зазначеній посаді державної служби становить не більше двох місяців після відміни карантину, установленого Кабінетом Міністрів України. |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення  на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:  1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню  на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;  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. Додатки до заяви не є обов’язковими для подання.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі  з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим  в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформація приймається до 17 години 00 хвилин  14 вересня 2020 року включно.  Адресат: Управління по роботі з персоналом Державної інспекції енергетичного нагляду України. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу – Волосянський Юрій Миколайович, тел. 044-204-79-19,  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 «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 |

Начальник Управління

по роботі з персоналом Тетяна КОЗАК