ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції

енергетичного нагляду України

«10» вересня 2020 року № 161

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення добору з призначення**

**на вакантну посаду категорії «В» - головного спеціаліста Відділу з питань охорони праці та пожежної безпеки (друга посада)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Головний спеціаліст Відділу з питань охорони праці та пожежної безпеки (друга посада)  Категорія «В» |
| Посадові обов’язки | | 1. Відповідно до покладених на Відділ завдань та функцій:  - здійснює в межах компетенції Відділу реалізацію державної політики у сфері охорони праці та пожежної безпеки;  - виконує основні завдання і функції згідно вимоги Кодексу цивільного захисту України;  - веде необхідну документацію та звітність з питань охорони праці та пожежної безпеки;  - розглядає запити та звернення громадян з питань, що належать до компетенції Відділу;  - за дорученням начальника Відділу, надає службову інформацію та документи, що належать до компетенції Відділу, іншим структурним підрозділам Держенергонагляду, іншим державним органам, у тому числі правоохоронним, підприємствам, установам та організаціям відповідно до законодавства;  - організовує розроблення комплексу заходів щодо запобігання виникненню пожеж та проведення планових та позапланових перевірок протипожежного стану об’єктів у територіальних органах – структурних підрозділах Держенергонагляду;  - розглядає матеріали щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог пожежної безпеки, та призупинення чи заборони роботи підрозділів;  - знає, розуміє і застосовує діючі нормативні документи, що стосуються його діяльності;  - подає пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу.  2. Бере участь у:  - розробленні проєктів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу;  - забезпеченні виконання завдань з пожежної безпеки в структурних підрозділах і територіальних органах – структурних підрозділах Держенергонагляду та здійснює контроль за їх реалізацією;  - організації планування та здійснення заходів з питань пожежної безпеки, спрямованих на роботу в умовах особливого періоду в структурних підрозділах і територіальних органах – структурних підрозділах Держенергонагляду та здійснює контроль за їх виконанням;  - організаційних заходах проведення нарад, семінарів, конференцій відповідно до доручень керівництва.  3. Забезпечує:  - підготовку та подання плану та звіту Відділу;  - виконання інших завдань та функцій в межах компетенції Відділу, доручень начальника Відділу, керівництва Держенергонагляду;  - виконання всіх необхідних заходів щодо утримання в робочому стані всіх засобів пожежного обладнання адміністративних будинків;  4. Здійснює підготовку проєктів:  - галузевих програм і планів заходів з питань пожежної безпеки, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки;  - інформаційних матеріалів до нарад, семінарів, конференцій, що належать до компетенції Відділу;  - наказів, доповідних та службових записок, пропозицій з питань, що належать до компетенції Відділу.  5. Дотримується вимог законодавства України щодо захисту інформації з обмеженим доступом, у тому числі Закону України «Про захист персональних даних», яка стала відома під час виконання посадових обов’язків. |
| Умови оплати праці | | 1) посадовий оклад – 8500 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 | Вища за освітнім ступенем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | Не потребує |

Начальник Управління

по роботі з персоналом Тетяна КОЗАК