ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції енергетичного нагляду України

11 жовтня 2021 року № 222

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» – начальника відділу організаційної роботи, планування та звітності – головного державного інспектора з енергетичного нагляду Управління Держенергонагляду у Чернігівській області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Організовує роботу з планування робіт з державного нагляду Управління Держенергонагляду та звітності про їх виконання, а саме:    * формування та оновлення переліків суб’єктів господарювання, що підлягають державному нагляду (контролю);    * формування переліків суб’єктів господарювання, що підлягають плановим заходам державного нагляду (контролю) у плановому періоді;    * формування планів робіт з державного енергетичного нагляду;    * збір, узагальнення та аналіз інформації з наступним формуванням звітів про виконання робіт з державного енергетичного нагляду;    * надання до апарату Держенергонагляду пропозицій щодо внесення змін до річного плану здійснення заходів державного нагляду (контролю);    * надання до апарату Держенергонагляду з дотриманням затверджених термінів планів робіт, звітних матеріалів щодо результатів виконання планів з державного енергетичного нагляду;    * надання 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;    * надання 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;    * розробка проєктів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу, та готує пропозиції щодо введення в дію нормативних документів у межах своїх функціональних завдань. 2. Організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень начальника Управління та керівника Держенергонагляду, несе персональну відповідальність за стан виконавської дисципліни у відділі. 3. Організовує та координує підготовку:    * проєктів рішень і документів з питань, що належать до його компетенції;    * інформації для наповнення офіційного вебсайту Держенергонагляду з питань, що стосуються діяльності відділу. 4. Співпрацює з керівниками інших самостійних структурних підрозділів, територіальних органів Держенергонагляду, з місцевими державними адміністраціями, іншими органами державної влади з питань, що потребують спільного вирішення. 5. Розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи відділу, здійснює заходи щодо запобігання корупції, виконання Антикорупційної програми Держенергонагляду. 6. Забезпечує додержання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку, правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з питань охорони праці та правил пожежної безпеки, етики державного службовця, вживає заходів щодо недопущення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення, а також здійснює розподіл обов’язків між працівниками. 7. Забезпечує:    * підготовку та супровід проєктів договорів і надання до апарату Держенергонагляду необхідних документів для проведення закупівлі товарів/робіт/послуг, збір та обробку первинних документів (актів, рахунків тощо) за укладеними договорами на відповідність умовам таких договорів у порядку, визначеному внутрішніми документами Держенергонагляду;    * контроль за збереженням, станом та рухом майна Управління, використанням автомобільного транспорту та оформленням відповідної звітної документації згідно з вимогами законодавства та внутрішніх документів Держенергонагляду. 8. Забезпечує складення, актуальність і перегляд на предмет внесення змін та доповнень переліку нормативно-правових актів і нормативно-технічних документів, якими керується в своїй роботі, готує пропозиції щодо введення в дію нормативних документів в межах своїх функціональних завдань.   Здійснює інші функції в межах компетенції та за дорученням начальника Управління, керівника Держенергонагляду. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 10 575 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;  - 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;  31) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.  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. 18 жовтня  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) | | 20 жовтня 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;  Хоменко Тетяна Олександрівна;  (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