ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції енергетичного нагляду України

13 травня 2021 року № 109

**УМОВИ**
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – директора Департаменту державного нагляду у галузі електроенергетики – головного державного інспектора з енергетичного нагляду**

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | 1. Керівництво та організація роботи Департаменту:-виконання завдань і функцій, покладених на Департамент;-забезпечення виконання плану роботи Департаменту;-розподіл обов’язків між працівниками Департаменту.У разі відсутності директора Департаменту його обов’язки виконує заступник директора Департаменту – начальник відділу координації проведення заходів енергетичного нагляду (контролю) територіальними органами Департаменту або інша посадова особа відповідно до наказу Держенергонагляду.2. Організовує роботу в частині контролю за проведенням перевірок територіальними органами, планування та звітності, а саме:- здійснює методичне керівництво та координацію роботи територіальних управлінь Держенергонагляду щодо здійснення ними державного енергетичного нагляду (контролю) за електричними установками і мережами учасників ринку (крім споживачів) щодо дотриманням ними вимог правил та інших нормативно-правових актів і нормативних документів з питань технічної експлуатації електричних станцій і мереж, технічного стану електричних установок і мереж;-організовує розгляд проєктів інвестиційних програм операторів систем розподілу щодо пріоритетності технічних рішень, проєктів планів розвиту операторів систем розподілу та готує керівництву Держенергонагляду проєкти висновків для подання до Міненерго;-організовує перевірки та узагальнення інформації щодо здійснення учасниками ринку реконструкції та модернізації енергетичного обладнання і мереж та надання керівництву Держенергонагляду проєктів висновків для подання до Міненерго.3. Організовує та контролює виконання в установлені строки вимог наказів та доручень Голови Держенергонагляду, несе персональну відповідальність за стан виконавської дисципліни в Департаменті, координує підготовку проєктів рішень і документів з питань, що належать до його компетенції.4. Візує проєкти рішень та документи з питань, що належать до сфери діяльності Департаменту, які подаються на підпис Голові Держенергонагляду. 5. Забезпечує участь працівників Департаменту у:-розгляді в межах компетенції звернень територіальних управлінь Держенергонагляду, операторів системи розподілу, виробників і споживачів електричної енергії та підготовці відповідних роз’яснень (відповідей) з питань технічного стану та організації експлуатації об’єктів електричних мереж, правомірності дій представників територіальних управлінь Держенергонагляду, щодо виконання робіт з проєктування електроустановок і мереж в частині технічної обґрунтованості вимог технічних умов на приєднання електроустановок до електромереж, відповідності їх вимогам нормативних документів та відмов у приєднанні електроустановок до електричних мереж, проводить моніторинг та здійснює контроль за розглядом спірних питань щодо приєднання електричних установок замовників до електричних мереж за принципом «єдиного вікна» а також з питань здійснення заходів з державного енергетичного нагляду;-роботі комісій з розслідування причин і наслідків аварій і пожеж на обладнанні електричних мереж учасників ринку електричної енергії, які призвели до порушення режимів роботи інших учасників ринку;-розробленні та узгодженні положень про взаємовідносини з іншими органами державного нагляду (контролю), центральними органами виконавчої влади тощо та нормативно-технічних документів галузевого та міжгалузевого призначення щодо технічної експлуатації електроустановок;-розробленні проєктів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Департаменту та готує пропозиції щодо введення в дію нормативних документів в межах своїх функціональних завдань;-узагальненні та підтриманні в актуальному стані інформації щодо проєктів інвестиційних програм на наступний рік та проєктів планів технічного розвитку розподільних мереж операторів систем розподілу;-зборі, узагальненні та аналізі звітів та звітних матеріалів територіальних управлінь Держенергонагляду щодо результатів державного енергетичного нагляду за учасниками ринку, у тому числі за тематичними напрямками, здійсненими за дорученнями Міненерго;-аналізі та формуванні зведених звітів щодо виконання суб’єктами господарювання приписів, розпоряджень або інших розпорядчих документів щодо усунення ними порушень вимог чинного законодавства України, виявлених за результатами здійснених заходів з державного енергетичного нагляду;-контролі за виконанням затверджених планів заходів з державного енергетичного нагляду в галузі електроенергетики територіальними управліннями Держенергонагляду;-обліку загальної кількості суб’єктів господарювання у галузі електроенергетики та їх розподілу за ступенями ризику їх діяльності відповідно до затверджених критеріїв у галузі електроенергетики;-участі в підготовці методичних та організаційних документів Держенергонагляду в межах повноважень Управління;-додержанні працівниками Департаменту правил внутрішнього службового розпорядку, правил етичної поведінки, вживає заходів щодо недопущення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення.6. Розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту.7. Забезпечує складання, актуальність та перегляд на предмет внесення змін та доповнень до переліку нормативно-правових, нормативних та нормативно-технічних актів, документів, якими керується в своїй роботі Департамент.8. Забезпечує в межах своєї компетенції збереження в Департаменті державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 15 900 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. 20 травня 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) | 25 травня 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 | Волосянський Юрій Миколайович;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. Кодексу системи передачі, затвердженого постановою НКРЕКП від 14 березня 2018 року № 309.2. Закону України «Про ринок електричної енергії».3. Правил охорони електричних мереж, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 04 березня 1997 року № 209.4. Правил улаштування електроустановок, затверджених наказом Міністерства енергетики та вугільної промисловості України від 21 липня 2017 року № 476.5. 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). |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_