ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції

енергетичного нагляду України

«19» жовтня 2020 року № 194

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення добору з призначення**

**на вакантну посаду категорії «Б» - завідувача Могилів-Подільського сектору - старшого державного інспектора з енергетичного нагляду Управління Держенергонагляду у Вінницькій області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Завідувач Могилів-Подільського сектору - старший державний інспектор з енергетичного нагляду Управління Держенергонагляду у Вінницькій області  Категорія «Б» |
| Посадові обов’язки | | 1. Завідувач сектору здійснює керівництво діяльністю Сектору, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Сектор завдань і функцій. 2. Здійснює в установленому порядку оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Сектору. 3. Забезпечує в межах своєї компетенції збереження у Секторі державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства. 4. Організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень керівника Територіального органу та керівника Держенергонагляду, несе персональну відповідальність за стан виконавської дисципліни у Секторі. 5. Забезпечує організацію та здійснення державного енергетичного нагляду за дотриманням учасниками ринку (крім споживачів) вимог правил та інших нормативно-правових актів і нормативно-технічних документів з питань технічної експлуатації електричних станцій і мереж, напругою до 150 кВ включно, технічного стану електричних установок і мереж як у мирний час, так і в особливий період, а саме за: забезпеченням надійного та безпечного постачання електричної енергії споживачам; відповідністю схем електропостачання (зовнішніх та внутрішніх) категорійності споживачів та їх струмоприймачів, у тому числі тих, які виробляють озброєння; наявністю і станом резервних автономних джерел живлення на об’єктах споживачів електричної енергії першої категорії і особливої групи першої категорії з надійності електропостачання. 6. Здійснює планування і проведення заходів з державного енергетичного нагляду в галузі електроенергетики та у сфері теплопостачання в установленому законодавством порядку та з дотриманням затверджених термінів (планів). 7. Співпрацює з керівниками інших самостійних структурних підрозділів, територіальних органів Держенергонагляду, з місцевими державними адміністраціями, іншими органами державної влади з питань, ящо потребують спільного вирішення. 8. Розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи Сектору. Забезпечує додержання працівниками Сектору 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. 9. Готує і вносить керівництву обґрунтоване подання про заохочення і притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Сектору. 10. Забезпечує складення, актуальність та перегляд на предмет внесення змін та доповнень переліку нормативно-правових та нормативно-технічних актів, документів, якими керується в своїй роботі. Здійснює інші функції в межах компетенції і за дорученням керівника Територіального органу, керівника Держенергонагляду. |
| Умови оплати праці | | 1) посадовий оклад – 9 450 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  22 жовтня 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 – Хоменко Тетяна Олександрівна, 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