ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції енергетичного нагляду України

02 вересня 2021 року № 187

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» – державного інспектора з енергетичного нагляду відділу енергетичного нагляду Управління Держенергонагляду   
у Київській області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Здійснює державний енергетичний нагляд (контроль) 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, а саме за:  - забезпеченням надійного та безпечного постачання електричної енергії споживачам;  - відповідністю схем електропостачання (зовнішніх та внутрішніх) категорійності споживачів та їх струмоприймачів;  - наявністю і станом резервних автономних джерел живлення на об’єктах споживачів електричної енергії першої категорії і особливої групи першої категорії з надійності електропостачання;  - організацією та періодичністю проведення спеціальної підготовки працівників, які забезпечують оперативно-технологічне управління і технічне обслуговування обладнання на об’єктах електроенергетики, періодичністю перевірки рівня знань зазначених працівників щодо вимог відповідних нормативно-правових актів і нормативних документів з питань технічної експлуатації електричних станцій та мереж, технічного стану електричних установок і мереж;  - дотриманням особливого режиму відключення та/або обмеження електропостачання захищених споживачів;  - дотриманням встановленого нормативно-правовими актами і нормативно-технічних документами з питань технічної експлуатації електричних станцій і мереж порядку застосування оператором системи передачі, оператором системи розподілу та електропостачальником заходів з обмеження та/або припинення постачання електричної енергії споживачам.  2. Здійснює державний енергетичний нагляд (контроль) за суб’єктами відносин у сфері теплопостачання у частині:  - технічної експлуатації теплових, тепловикористальних установок і мереж, енергетичного обладнання суб’єктів відносин у сфері теплопостачання, випробування та ремонту зазначених установок і мереж, режимів споживання теплової енергії, підтвердження готовності до роботи (за виключенням суб’єктів у сфері теплопостачання, щодо яких здійснює відповідні функції структурний підрозділ Держенергонагляду з контролю за експлуатацією електричних станцій та мереж);  - дотримання вимог нормативно-правових актів, норм і правил з питань технічного стану теплових, тепловикористальних установок та мереж, їх експлуатації, підтвердження готовності до роботи;  - дотримання встановлених нормативно-правовими актами режимів постачання та споживання теплової енергії.  3. Розглядає і надає пропозиції щодо погодження схеми електроживлення струмоприймачів відповідно до проєктних рішень електроживлення струмоприймачів, відключення яких потребує застосування програми безпечного відключення електроживлення за зверненням заявників, які бажають отримати статус захищеного споживача.  4. Здійснює проведення перевірки схеми електроживлення струмоприймачів, під час експлуатації яких повинні виконуватись вимоги програми безпечного відключення електроживлення, та складення відповідного акта перевірки.  5. Бере участь у роботі комісій:  - щодо оцінки стану готовності об’єктів електроенергетики до роботи в осінньо-зимовий період;  - з перевірки готовності теплових господарств суб’єктів відносин у сфері теплопостачання до роботи в опалювальний період.  6. Готує пропозиції до висновку щодо:  - проєктів планів розвитку операторів систем розподілу;  - пріоритетності технічних рішень для розвитку систем розподілу, передбачених проєктами інвестиційних програм операторів систем розподілу.  7. Бере участь у розгляді в межах компетенції звернень операторів систем розподілу, виробників і споживачів електричної енергії, суб’єктів відносин у сфері теплопостачання та підготовці відповідних роз’яснень (відповідей) з питань технічного стану та організації експлуатації об’єктів електричних мереж, теплових, тепловикористальних установок та мереж, щодо технічної обґрунтованості вимог технічних умов на приєднання електроустановок до електромереж в частині відповідності їх вимогам нормативно-правових актів і нормативно-технічних документів з питань технічної експлуатації електричних станцій і мереж, зокрема при виконанні робіт з проєктування електроустановок і мереж та щодо відмов у приєднанні електроустановок до електричних мереж, а також з питань здійснення заходів з державного енергетичного нагляду.  8. Розглядає у межах повноважень та в установленому законодавством порядку звернення громадян та юридичних осіб, у тому числі щодо спірних питань з приєднання електричних установок замовників до електричних мереж за принципом «єдиного вікна».  9. Здійснює контроль за усуненням учасниками ринку електричної енергії (крім споживачів), суб’єктами відносин у сфері теплопостачання виявлених порушень законодавства у сферах електроенергетики та теплопостачання, виконання виданих на їх усунення розпорядчих документів, інших санкцій.  10. Здійснює інші функції в межах компетенції відділу, у тому числі проводить моніторинги щодо дотримання операторами систем розподілу вимог нормативно-правових актів і нормативно-технічних документів з питань технічної експлуатації електричних станцій і мереж, безпеки постачання електричної енергії, виконання інвестиційних програм тощо, збір, аналіз та підготовку відповідних матеріалів за його результатами. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 8 250 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 15 год. 45 хв. 17 вересня  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). | | 22 вересня 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 бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | Не потребує |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Ефективність аналізу та висновків | Здатність встановлювати логічні взаємозв’язки та робити коректні висновки |
| 2. | Комунікація та взаємодія | Вміння слухати та сприймати думки;  здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думки, чітко висловлюватися (усно та письмово);  здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| 3. | Стресостійкість | Вміння управляти своїми емоціями;  здатність до самоконтролю, до конструктивного ставлення до зворотнього зв’язку, зокрема критики; оптимізм |
| 4. | Вербальне мислення | Здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією |
| 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). |

Заступник начальника Управління –

начальник відділу кадрового забезпечення

Управління по роботі з персоналом Оксана АЛМАЄВА