ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції

енергетичного нагляду України

«26» жовтня 2020 року № 234

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення добору з призначення**

**на вакантну посаду категорії «Б» - заступника директора Департаменту – начальника відділу методичного забезпечення державного нагляду (контролю) у сфері теплопостачання – головного державного інспектора з енергетичного нагляду Департаменту державного нагляду у сфері теплопостачання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Заступник директора Департаменту – начальник відділу методичного забезпечення державного нагляду (контролю) у сфері теплопостачання – головний державний інспектор з енергетичного нагляду Департаменту державного нагляду у сфері теплопостачання  Категорія «Б» |
| Посадові обов’язки | | 1. Організовує та бере участь у забезпеченні територіальними органами реалізації державної політики у сфері нагляду (контролю) у галузі теплопостачання, в межах компетенції Відділу. 2. Бере участь у перегляді, розробці та узгодженні пропозицій до нормативно-правових актів, норм і правил у сфері теплопостачання, нормативно–технічних документів галузевого та міжгалузевого призначення щодо технічної експлуатації теплових, тепловикористальних установок і мереж, енергетичного обладнання. 3. В межах наданих повноважень надає методичну допомогу територіальним органам Держенергонагляду в організації роботи щодо здійснення заходів з державного енергетичного нагляду (контролю) у сфері теплопостачання. 4. Здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня технічних знань працівників територіальних органів Держенергонагляду. 5. Інформує директора Департаменту про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування. 6. Розглядає проєкти нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції Держенергонагляду, та готує пропозиції до них. 7. За дорученням директора Департаменту розглядає звернення громадян, звернення та запити народних депутатів України, запити про доступ до публічної інформації тощо з питань, вирішення яких відноситься до компетенції Відділу. 8. Здійснює підготовку довідкових, аналітичних матеріалів, а також за дорученням директора Департаменту виконує інші завдання та обов’язки у межах компетенції в установленому порядку. 9. Здійснює в межах компетенції заходи з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства працівниками Відділу, виконання Антикорупційної програми Держенергонагляду. 10. Здійснює інші функції, в межах компетенції та за дорученням керівника Держенергонагляду |
| Умови оплати праці | | 1) посадовий оклад – 12 800 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  29 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 – Бабич Євгенія Іванівна, 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