ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції

енергетичного нагляду України

«28» вересня 2020 року № 173

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення добору з призначення**

**на вакантну посаду категорії «Б» - заступника начальника Управління Держенергонагляду у Київській області - начальника відділу енергетичного нагляду - головного державного інспектора з енергетичного нагляду у Київській області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Заступник начальника Управління Держенергонагляду у Київській області - начальник відділу енергетичного нагляду - головний державний інспектор з енергетичного нагляду у Київській області  Категорія «Б» |
| Посадові обов’язки | | 1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань та функцій.  2. Забезпечує :  - реалізацію Управлінням державної політики у сфері нагляду (контролю) у галузях електроенергетики та теплопостачання;  - організацію та здійснення Управлінням державної політики у сфері нагляду (контролю) у галузі електроенергетики (за електричними установками і мережами учасників ринку напругою до 150 кВ включно (крім споживачів у визначених Законом України «Про ринок електричної енергії» випадках);  - організацію та здійснення Управлінням державної політики у сфері нагляду (контролю) у галузі теплопостачання (за виключенням суб’єктів сфері теплопостачання щодо яких здійснює відповідні функції структурний підрозділ Держенергонагляду з контролю за експлуатацією електричних станцій та мереж);  - підготовку пропозицій щодо забезпечення формування державної політики у сфері нагляду (контролю) у галузях електроенергетики та теплопостачання.  3. Організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень начальника Управління та Голови Держенергонагляду, несе персональну відповідальність за стан виконавської дисципліни у Відділі. Організовує та координує підготовку проєктів рішень і документів з питань, що належать до його компетенції.  4. Забезпечує в межах своєї компетенції збереження у Відділі державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства.  5. Візує проєкти рішень та документи з питань, що належать до сфери діяльності Відділу.  6. Вносить в установленому порядку Голові Держенергонагляду на затвердження посадові інструкції працівників Відділу. Забезпечує додержання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку, етики державного службовця, вживає заходів щодо недопущення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення, а також здійснює розподіл обов’язків між працівниками. Готує і вносить керівництву обґрунтоване подання про заохочення і притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу. Здійснює в установленому порядку оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Відділу.  7. Забезпечує складення, актуальність та перегляд на предмет внесення змін та доповнень переліку нормативно-правових, нормативних та нормативно-технічних актів, документів, якими керується в своїй роботі.  8. Співпрацює з керівниками інших самостійних структурних підрозділів, територіальних органів Держенергонагляду, з місцевими державними адміністраціями, іншими органами державної влади з питань, які потребують спільного вирішення. |
| Умови оплати праці | | 1) посадовий оклад – 13875 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  01 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