

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ директора  
Департаменту ЖКГ та ПЕК  
Чернігівської ОДА  
від 06 березня 2019 року № 28 -о

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –**  
**начальника відділу енергетики та енергозбереження управління енергетики та**  
**комунального господарства Департаменту житлово-комунального господарства та**  
**паливно-енергетичного комплексу Чернігівської обласної державної адміністрації**  
**Чернігівської області**

<b>Посадові обов'язки</b>	<b>Загальні умови</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="622 750 1457 851">1. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері паливно-енергетичного комплексу, енергоефективності та енергозбереження на території області у межах наданих повноважень.</li><li data-bbox="622 851 1457 1086">2. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю відділу енергетики та енергозбереження управління енергетики та комунального господарства Департаменту житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – відділ) та персонально відповідає за виконання покладених на нього завдань.</li><li data-bbox="622 1086 1457 1187">3. Здійснює організаційні заходи по підготовці пропозицій щодо перспективного розвитку паливно-енергетичного комплексу області.</li><li data-bbox="622 1187 1457 1422">4. Організує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи паливно-енергетичного комплексу області в осінньо-зимовий період, а також об'єктів галузей в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, проводить моніторинг підготовки паливно-енергетичного комплексу до роботи в осінньо-зимовий період.</li><li data-bbox="622 1422 1457 1724">5. Розробляє заходи щодо економії паливно-енергетичних ресурсів та впровадження нетрадиційних і відновлювальних джерел енергії, раціонального використання вторинних ресурсів і відходів виробництва, в опрацюванні інвестиційних програм стосовно об'єктів теплопостачання, крім тих, що виробляють теплову енергію на теплоелектроцентралях, ТЕС, конгенераційних установках та установках з використанням нетрадиційних або поновлюваних джерел енергії, незалежно від форми власності.</li><li data-bbox="622 1724 1457 1892">6. У межах наданих повноважень планує, регулює та контролює ефективну взаємодію відділу з іншими зацікавленими підрозділами органів державної влади, громадськими об'єднаннями та науковими організаціями при розв'язанні питань, що його стосуються.</li><li data-bbox="622 1892 1457 1993">7. Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з питань, які знаходяться у межах наданої компетенції.</li><li data-bbox="622 1993 1457 2063">8. Забезпечує підготовку у межах своєї компетенції проектів розпоряджень, організує та контролює їх виконання.</li></ol>

Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 6480,00 грн, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (за умови встановлення).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>Безстроково.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>3. Письмова заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</li> <li>4. Письмова заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини.</li> <li>5. Копія (копії) документа (документів) про освіту з додатками.</li> <li>6. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> <li>7. Заповнена особова картка державного службовця.</li> <li>8. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік.</li> </ol>
Дата, час і місце проведення конкурсу	<p><b>Документи подаються:</b> до 17.00 години, 25 березня 2019 року.  <b>Конкурс проводиться</b> о 10:00 годині 28 березня 2019 року,  <b>за адресою:</b>  вул. Слезька, 11, каб. 4, м. Чернігів, 14000.  Ковтун Ольга Вікторівна  <b>тел.</b> (0462) 77-72-33  <b>e-mail:</b> dgkg@cg.gov.ua.</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p><b>Кваліфікаційні вимоги</b>  Вища освіта за освітнім рівнем не нижче магістра.</p> <p>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.</p> <p>Вільне володіння державною мовою.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Освіта</li> <li>2 Досвід роботи</li> <li>3 Володіння державною мовою</li> </ol>	

## Вимоги до компетентності

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1 Уміння працювати з комп'ютером	Уміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку, навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2 Ділові якості	Аналітичні здібності, діалогове спілкування (письмове і усне), навички управління, навички контролю, лідерські якості, вміння розподіляти роботу, організаторські здібності, стресостійкість, вимогливість, оперативність, уміння працювати в команді.
3 Особистісні якості	Відповідальність, ініціативність, комунікабельність, дисциплінованість, емоційна стабільність, повага до інших.

## Професійні знання

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1 Знання законодавства	Знання: 1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції».
2 Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: 1) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; 2) Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 3) Закон України «Про звернення громадян»; 4) Закон України «Про ринок природного газу»; 5) Закон України «Про електроенергетику»; 6) Закон України «Про житлово-комунальні послуги» та інші законодавчі та підзаконні акти, що стосуються сфери паливно-енергетичного комплексу, енергоефективності та енергозбереження; 7) основ загального діловодства; 8) правил етичної поведінки; 9) мовних норм та культури мовлення; 10) практики застосування чинного законодавства.

Головний спеціаліст з питань персоналу

О.КОВТУН