ЗАТВЕРДЖЕНО

 наказ директора

 Департаменту ЕТЗ та ЖКГ

 Чернігівської ОДА

 від 16 червня 2021 р. № 70-о

**УМОВИ
проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –**

**заступника директора Департаменту енергоефективності, транспорту,**

**зв’язку та житлово-комунального господарства Чернігівської обласної державної адміністрації – начальника управління енергетики, житлово-комунального господарства та благоустрою**

 **Загальні умови**

|  |  |
| --- | --- |
| Посадові обов’язки  | 1. Здійснює контроль за дотриманням норм (нормативів), державних стандартів, інших нормативних документів у галузі житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу у межах наданих повноважень.2. Здійснює організаційні заходи з підготовки пропозицій щодо перспективного розвитку паливно-енергетичного комплексу області, в першу чергу за рахунок наявних місцевих видів палива та нетрадиційних поновлювальних джерел енергії, а також шляхом запровадження систем комбінованого виробництва теплової та електричної енергії.3. Організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої та безперебійної роботи об’єктів житлово-комунального господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснення моніторингу підготовки об’єктів житлово-комунального господарства в осінньо-зимовий період.4. Здійснює контроль виконання законодавчих та нормативних актів, розпоряджень, наказів Міністерства розвитку громад та територій України, Міністерства енергетики України, інших центральних органів виконавчої влади з питань, що належать до компетенції.5. Надає консультативно-методичну допомогу з питань розвитку паливно-енергетичного комплексу та житлово-комунального господарства спеціалістам районних державних адміністрацій, підприємствам паливно-енергетичного комплексу та житлово-комунального господарства.6. Забезпечує реалізацію заходів з реформування житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу відповідно до державних та регіональних програм.7. Аналізує стан та тенденції розвитку житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу області, здійснює підготовку та надання пропозицій щодо усунення недоліків.8. Здійснює організацію роботи з розгляду звернень громадян, громадських об’єднань, народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад, державних, недержавних підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування працівниками Департаменту енергоефективності, транспорту, зв’язку та житлово-комунального господарства Чернігівської обласної державної адміністрації, та приймає за ними відповідні рішення згідно з чинним законодавством і наданими йому повноваженнями щодо вирішення поставлених питань.9. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством. |
| Умови оплати праці  | Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 10600 грн, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення). |
| 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 | 1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.Подача додатків до заяви не є обов’язковою.4. Додаткова інформація яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.**Інформація подається:** до 17.00 години 24 червня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби (https://career.gov.ua). |
| 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. | 25 червня 2021 року о 10:00 годині. |
| Місце або спосіб проведення тестування. | вул. Єлецька, 11, м. Чернігів (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів). |
| Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | вул. Єлецька, 11, м. Чернігів (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів). |
| 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) | вул. Єлецька, 11, м. Чернігів (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів). |
|  |  |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Ковтун Ольга Вікторівнател.(0462) 77-48-75e-mail: depenergo@cg.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. |
| **Вимоги до компетентності** |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | Управління організацією роботи |  - чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - чітке планування реалізації; - ефективне формування та управління процесами. |
| 2 | Аналітичні здібності |  - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи. |
| 3 | Ефективність координації з іншими | - здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;- уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій. |
| 4 | Прийняттяефективних рішень | - здатність приймати вчасні та виважені рішення; - аналіз альтернатив; - ініціативність щодо пропозицій і рішень. |
| 5 | Комунікація тавзаємодія | - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;- вміння публічно виступати перед аудиторією;здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації. |
|  |  | **Професійні знання** |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | Знання законодавства | Знання:1) Конституції України;2) Закону України «Про державну службу»;3) Закону України «Про запобігання корупції»та іншого законодавства. |
| 2 | Знання законодавства у сфері  | Знання:1) Закону України «Про житлово-комунальні послуги»;2) Закону України «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення»;3) Закону України «Про теплопостачання»;4) Закону України «Про ринок електричної енергії»;5) Закону України «Про ринок природного газу». |

Головний спеціаліст з питань персоналу

Департаменту енергоефективності,

транспорту, зв’язку та житлово-комунального

господарства Чернігівської обласної

державної адміністрації Ольга КОВТУН