

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ директора
Департаменту ЖКГ та ПЕК
Чернігівської ОДА
від 03 квітня 2019 року № 36 -о

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

Посадові обов'язки	Загальні умови
	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="622 851 1461 985">1. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері теплопостачання, водопостачання та водовідведення і ліцензуванні господарської діяльності із цих питань на території області у межах наданих повноважень.<li data-bbox="622 985 1461 1321">2. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю відділу водопровідно-каналізаційного, теплового господарства та ліцензування 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 data-bbox="622 1321 1461 1456">3. Визначає завдання та розподіляє обов'язки між працівниками відділу, координує та контролює їх діяльність.<li data-bbox="622 1456 1461 1545">4. Планує роботу відділу, вносить пропозиції до перспективних планів Департаменту.<li data-bbox="622 1545 1461 1657">5. Виконує доручення керівництва, готує доповідні записки, проекти наказів та розпоряджень з питань, що стосуються компетенції відділу.<li data-bbox="622 1657 1461 1904">6. Веде розробку пропозицій, комплексів заходів, які стосуються підвищення якості надання послуг з водопостачання, водовідведення, теплопостачання та питання ліцензування суб'єктів господарювання, які відносяться до компетенції Департаменту, контролює організацію їх виконання.<li data-bbox="622 1904 1461 2038">7. Забезпечує виконання закріплених за ним напрямків роботи щодо реформування і розвитку житлово-комунального господарства.<li data-bbox="622 2038 1461 2119">8. Організовує розробку проектів законодавчих і нормативних актів, програм, що належать до компетенції

відділу, проектів обласного бюджету щодо фінансування будівництва, капітального ремонту та реконструкції об'єктів комунального господарства, регіональних програм розвитку комунального господарства.

9. Контролює виконання законодавчих та нормативних актів, розпоряджень (наказів) керівників міністерств, інших центральних органів виконавчої влади з питань, що належать до компетенції відділу.

10. Забезпечує технічний та організаційний процес ліцензування господарської діяльності по виконанню робіт з централізованого водопостачання та водовідведення (крім централізованого водопостачання та водовідведення за нерегульованим тарифом), а також з виробництва теплової енергії, транспортування її магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії (крім виробництва, транспортування, постачання теплової енергії за нерегульованим тарифом).

11. Здійснює організацію роботи зі зверненнями громадян, громадських об'єднань, державних та недержавних підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування та з проведення моніторингу виконання програм, що стосуються реформування водопровідно-каналізаційного та теплового господарств.

12. Здійснює контроль за виконанням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи комунального господарства області в осінньо-зимовий період, в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків.

13. Бере участь в організації та проведенні засідань профільних комісій Департаменту.

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

Безстроково.

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.
3. Письмова заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей

стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

4. Письмова заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини.

5. Копія (копії) документа (документів) про освіту з додатками.

6. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.

7. Заповнена особова картка державного службовця.

8. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік.

Документи подаються: до 17.00 години,
22 квітня 2019 року.

Конкурс проводиться о 10:00 годині
25 квітня 2019 року,

за адресою:

вул. Єлецька, 11, каб. 6, м. Чернігів, 14000.

Ковтун Ольга Вікторівна

тел. (0462) 77-72-33

e-mail: dgkg@cg.gov.ua.

Дата, час і місце проведення конкурсу

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

- 1 Освіта
- 2 Досвід роботи
- 3 Володіння державною мовою

Кваліфікаційні вимоги

Вища освіта за освітнім рівнем не нижче магістра.

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.

Вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
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
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону 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) Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; 2) Закону України «Про доступ до публічної інформації»; 3) Закону України «Про звернення громадян»; 4) Закону України «Про ринок природного газу»; 5) Закону України «Про житлово-комунальні послуги»; 6) Закону України «Про теплопостачання»; 7) Закону України «Про питну воду та питне водопостачання»; 8) Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» та інших законодавчих та підзаконних актів, що стосуються сфери водопровідно-каналізаційного та теплового господарства; 9) основ загального діловодства; 10) правил етичної поведінки; 11) мовних норм та культури мовлення.

Головний спеціаліст з питань персоналу

О.КОВТУН