

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора  
Департаменту ЖКГ та ПЕК  
Чернігівської ОДА  
від 09 квітня 2019 року № 40 -о

## УМОВИ

### проведення конкурсу

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –  
головного спеціаліста 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**

### Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Надає консультативну допомогу підприємствам водопровідно-каналізаційного господарства незалежно від форм власності у підготовці матеріалів для одержання ліцензій 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).
2. Готує рішення експертної комісії щодо видачі ліцензій на централізоване водопостачання та водовідведення (крім централізованого водопостачання та водовідведення за нерегульованим тарифом), а також виробництво теплової енергії, транспортування її магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії (крім виробництва, транспортування, постачання теплової енергії за нерегульованим тарифом), звіти про видані, зіпсовані, анульовані ліцензії, дублікати, копії тощо.
3. Проводить моніторинг виконання заходів з переоснащення та модернізації основного та допоміжного обладнання теплопостачальних підприємств.
4. Здійснює облік результатів діяльності теплопостачальних підприємств, вносить пропозиції щодо вдосконалення системи обліку та звітності їх діяльності.
5. Аналізує технічний стан теплопостачальних підприємств області, рівень забезпечення населення послугами з теплопостачання та їх якість, розробляє і подає пропозиції до проектів програм технічного і економічного розвитку теплового господарства, вносить

пропозиції до проектів законів України, що стосуються житлово-комунального господарства.

6. Організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи комунального господарства області в осінньо-зимовий період.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5110,00 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. Копія (копії) документа (документів) про освіту з додатками.
5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.
6. Заповнена особова картка державного службовця.
7. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік.

Дата, час і місце проведення конкурсу

**Документи подаються:** до 17.00 години, 26 квітня 2019 року.

**Конкурс проводиться** о 10:00 годині 02 травня 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.

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

**Кваліфікаційні вимоги**

1 Освіта

Вища освіта за освітнім рівнем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра.

2 Досвід роботи

Не потребує.

3 Володіння державною мовою

Вільне володіння державною мовою.

## 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	Уміння працювати з інформацією, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння працювати в команді, здатність приймати зміни та змінюватись.
3 Особистісні якості	Відповідальність, системність і самостійність у роботі, орієнтація на саморозвиток.

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1 Знання законодавства	Професійні знання 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 тепlopостачання»; 7) Закону України «Про питну воду та питне водopостачання»; 8) Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» та інших законодавчих та підзаконних актів, що стосуються сфери водopровідно-каналізаційного та теплого господарства; 9) основ загального діловодства; 10) правил етичної поведінки; 11) мовних норм та культури мовлення.

Головний спеціаліст з питань персоналу

О.КОВТУН