

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора

Департаменту ЖКГ та ПЕК

Чернігівської ОДА

від 14 листопада 2019 р. № 108-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**

Загальні умови

Посадові обов'язки

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.
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.
3. Визначає завдання та розподіляє обов'язки між працівниками відділу, координує та контролює їх діяльність.
4. Планує роботу відділу, вносить пропозиції до перспективних планів Департаменту.
5. Виконує доручення керівництва, готує доповідні записки, проекти наказів та розпоряджень з питань, що стосуються компетенції відділу.
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.
7. Забезпечує виконання закріплених за ним напрямків роботи щодо реформування і розвитку житлово-комунального господарства.
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 (у разі встановлення).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Безстроково.

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 2-1 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.
3. 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. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.

Документи подаються: до 17.00 години,
28 листопада 2019 року.

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

Додаткові (необов'язкові)
документи

Місце, час і дата початку
проведення оцінювання
кандидатів

Конкурс проводиться о 10:00 години
4 грудня 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

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.

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

Володіння іноземною мовою не є обов'язковим.

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, навички управління, навички контролю, впровадження змін, організаторські здібності, стресостійкість, вимогливість. |
| 3 Особистісні якості | Відповідальність, ініціативність, комунікабельність, дисциплінованість. |

Компоненти вимоги

Уміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку, навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.

Аналітичні здібності, навички управління, навички контролю, впровадження змін, організаторські здібності, стресостійкість, вимогливість.

Відповідальність, ініціативність, комунікабельність, дисциплінованість.

Професійні знання

Компоненти вимоги

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|------------------------|---|
| 1 Знання законодавства | Знання:
1) Конституції України;
2) Закону України «Про державну службу»;
3) Закону України «Про запобігання корупції». |

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 ринок природного газу»;
 - 2) Закону України «Про житлово-комунальні послуги»;
 - 3) Закону України «Про тепlopостачання»;
 - 4) Закону України «Про питну воду та питне водopостачання»;
 - 5) Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності».

Головний спеціаліст з питань персоналу



Ольга КОВТУН