

СУМСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**ДЕПАРТАМЕНТ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА, ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ ТА ПАЛИВНО-ЕНЕРГЕТИЧНОГО КОМПЛЕКСУ**

**Н А К А З**

03.06.2019 м. Суми № 26 **-**ОД

**Про оголошення конкурсу**

Відповідно до частини 2 статті 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648)

**НАКАЗУЮ:**

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста відділу енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу управління систем життєзабезпечення та енергоефективності Департаменту житлово-комунального господарства, енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адміністрації (категорія «В»).

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста відділу енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу управління систем життєзабезпечення та енергоефективності Департаменту житлово-комунального господарства, енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адміністрації (категорія «В»), (додаються).

3. Визначити головного спеціаліста з управління персоналом Песоцьку Т.С. адміністратором під час проведення конкурсного відбору на посаду, визначену у пункті 1 цього наказу.

4. Головному спеціалісту відділу систем життєзабезпечення та технічного розвитку управління систем життєзабезпечення та енергоефективності Счастливцевій Р.В. забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на посаду, визначену у пункті 1 цього наказу, на офіційному веб-сайті Департаменту житлово-комунального господарства, енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адміністрації не пізніше наступного робочого дня з дня підписання цього наказу.

5. Головному спеціалісту з управління персоналом Песоцькій Т.С. забезпечити передачу цього наказу до Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Харківській та Сумських областях не пізніше наступного робочого дня з дня його підписання.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Тимчасово виконуючий**

**обов’язки директора О.МЕДУНИЦЯ**

А.ГОЛУБ

Т.ПЕСОЦЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту житлово-комунального господарст-ва, енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адміністрації

03.06.2019 № 26-ОД

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади**

**провідного спеціаліста відділу енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу управління систем життєзабезпечення та енергоефективності** **Департаменту житлово-комунального господарства,**

**енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу**

**Сумської обласної державної адміністрації (категорія «В»)**

|  |  |
| --- | --- |
| Посадові обов’язки | Посадові обов’язки провідного спеціаліста:  1. забезпечує ефективне виконання, закріплених на- прямків роботи Департаменту, управління, відділу, що пов’язані з реалізацією на території області державної та регіональної політики в сфері енергоефективності та енергозбереження;  2. забезпечує реалізацію державної політики з питань енергозбереження та енергоефективності в бюджетній сфері, агропромисловими та промисловими підприємствами області;  3. розглядає та опрацьовує вхідну кореспонденцію, що стосується галузі енергоефективності та енергозбереження і готує відповідні матеріали;  4. веде постійний моніторинг доступних джерел по залученню грантів та коштів міжнародної технічної допомоги та сприяє реалізації інноваційно-інвестиційних проектів у сфері енергозбереження та енергоефективності;  5. забезпечує у межах компетенції реалізацію заходів з енергозбереження відповідно до законодавства, та відповідних регіональних програм;  6. вживає заходів щодо поліпшення роботи з енергозбереження та впровадження сучасних енергозберігаючих технологій на підприємствах галузі, оснащення об’єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води та теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;  7. здійснює координацію роботи по впровадженню заходів щодо енергоефективності та енергозбереження у Сумській області;  8. здійснює прогнозування можливих рівнів енергозбереження та енергоефективності у сфері житлово-комунального господарства;  9. надає в межах своїх повноважень методично-консультативну допомогу органам місцевого самоврядування, районним державним адміністраціям та суб’єктам підприємницької діяльності, незалежно від форми власності;  10. опрацьовує листи та звернення громадян, громадських об’єднань, підприємств, організацій та установ, районних державних адміністрацій, виконавчих комітетів міських рад та центральних органів виконавчої влади, що надійшли до відділу, управління, Департаменту та готує проекти відповідей;  11. бере участь у складанні планів роботи відділу за визначеним напрямком діяльності, забезпечує виконання пунктів плану роботи в указані терміни та належної якості;  12. виконує інші доручення керівництва Департаменту, управління, відділу, що пов’язані з реалізацією на території області державної політики в електроенергетиці. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 4 190 грн., інші виплати відповідно до Закону України «Про державну службу» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає особисто або поштою за адресою м. Суми, майдан Незалежності, 2, каб. 112, 6 поверх, такі документи:  1) копію паспорта громадянина України;  2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмову заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;  4) копії документів про освіту;  5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;  6) заповнену особову картку державного службовця встановленого зразка;  7) декларацію осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції).  Особа, яка має інвалідність, подає заяву за встановленою постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (зі змінами) формою про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.  Термін подання документів до 18 червня 2019 року включно. |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | 21.06.2019 о 10.00  м. Суми, майдан Незалежності, 2; 6 поверх, каб. 112 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Песоцька Тетяна Сергіївна,  тел. (0524) 63-13-40,  адреса електронної пошти:  gkh@sm.gov.ua |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | без вимог |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державної мови |
| Вимоги до компетентності | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Якісне виконання поставле-них завдань | 1) вміння працювати з інформацією;  2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів;  3) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати. |
| 2. | Командна робота та взаємодія | 1) розуміння основних принципів і підходів командної роботи, вміння працювати в команді;  2) вміння налагоджувати зворотній зв'язок з учасниками процесу професійної діяльності, комунікації. |
| 3. | Сприяння змін | 1) орієнтація на інноваційність в роботі;  2) здатність приймати зміни та змінюватись. |
| 4. | Знання сучасних інформа-ційних технологій | 1) знання загальних принципів функціонування інформаційних технологій для обробки, систематизації, обміну та аналізу інформації;  2) володіння на рівні впевненого користувача програмними продуктами Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), вміння використовувати офісну техніку. |
| 5. | Особисті компетенції | 1) ініціативність;  2) системний підхід до організації виконання завдань, вміння визначати пріорітети;  3) навички самовдосконалення, саморозвитку і самоосвіти. |
| Професійні знання | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | 1) [Конституція України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80" \t "_blank);  2) [закони України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/889-19" \t "_blank):  «Про державну службу»,  «Про енергозбереження»,  «Про теплопостачання»,  «Про житлово-комунальні послуги»,  «Про державне регулювання у сфері комунальних послуг»,  «Про заходи, спрямовані на забезпечення сталого функціонування підприємств паливно-енергетичного комплексу»,  «Про запобігання корупції»,  «Про Кабінет Міністрів України»,  «Про центральні органи виконавчої влади»,  «Про адміністративні послуги»,  «Про місцеві державні адміністрації»,  «Про звернення громадян»,  «Про доступ до публічної інформації»,  «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»,  «Про місцеве самоврядування в Україні».  3) Бюджетний кодекс України,  4) Податковий кодекс України,  5) Кодекс Законів про працю України. |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | 1) державна політика з відповідного напрямку;  2) акти, що регламентують діяльність Департаменту житлово-комунального господарства, енергоефектив-ності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адміністрації |

Головний спеціаліст з

управління персоналом Т. ПЕСОЦЬКА