

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади завідувача Сектору НКРЕКП у Чернівецькій області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- забезпечує розвиток ринків енергетики та сфери комунальних послуг, контролює за їх ефективним функціонуванням;- забезпечує захист прав споживачів товарів, послуг щодо отримання цих товарів і послуг належної якості в достатній кількості за обґрунтованими цінами;- контролює дотримання цінової і тарифної політики суб'єктами господарювання, що провадять діяльність на ринках енергетики та комунальних послуг;- сприяє ефективному відкриттю ринків для всіх споживачів і постачальників та забезпечує недискримінаційний доступ користувачів до мереж/трубопроводів;- сприяє розвитку конкуренції;- здійснює керівництво діяльністю Сектору;- розподіляє функції і обов'язки між працівниками Сектору;- розробляє положення про Сектор та посадові інструкції працівників Сектору;- вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Сектору;- забезпечує належне виконання покладених на Сектор завдань і функцій;- підписує документи з питань, що належать до компетенції Сектору;- в межах компетенції, виступає як представник НКРЕКП на зустрічах із споживачами, ліцензіатами, консультантами, представниками місцевих органів виконавчої влади у питаннях захисту інтересів споживачів;- забезпечує виконання в установлені строки завдань і доручень Голови НКРЕКП, члена НКРЕКП відповідно до розподілу функціональних обов'язків, керівника апарату НКРЕКП, директора Департаменту ліцензійного контролю;- бере участь у засіданнях НКРЕКП з питань, що відносяться до компетенції Сектору, за дорученням Голови НКРЕКП або члена НКРЕКП відповідно до розподілу функціональних обов'язків;- забезпечує збереження документів, отриманих відповідно до компетенції Сектору;- забезпечує підготовку проектів договорів з питань фінансово-господарської діяльності Сектору;- підписує акт передачі справ і майна, у разі звільнення працівника Сектору з посади чи переведення на іншу посаду, разом з уповноваженою особою та державним службовцем, який звільняється;- забезпечує дотримання працівниками Сектору правил внутрішнього службового розпорядку та

виконавської дисципліни, професійної етики, а також законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції;

- надає пропозиції щодо видачі наказу про службові відрадження працівникам Сектору для вирішення питань, що впливають із покладених на Сектор завдань;
- бере участь у підготовці та проведенні заходів державного контролю за додержанням ліцензіатами законодавства і ліцензійних умов провадження господарської діяльності, за виконанням ліцензіатами рішень НКРЕКП, надає пропозиції та проекти рішень за результатами проведених заходів контролю;
- бере участь у проведенні контролю за дотриманням Чернівецькою обласною державною адміністрацією законодавства у процесі ліцензування діяльності суб'єктів природних монополій та суб'єктів господарювання на суміжних ринках у сфері комунальних послуг, надає пропозиції за їх результатами;
- здійснює контроль за дотриманням ліцензіатами порядків (правил) організації обліку та звітності за видами ліцензованої діяльності;
- здійснює контроль за сплатою ліцензіатами внесків на регулювання, сплатою за видані НКРЕКП ліцензії та сплатою штрафних санкцій;
- здійснює аналіз порушень суб'єктами господарювання законодавства та\або ліцензійних умов з метою створення умов для запобігання вчиненню найбільш характерних із них у подальшому;
- надає пропозиції щодо удосконалення системи державного контролю за діяльністю суб'єктів господарювання у сферах енергетики та комунальних послуг;
- здійснює моніторинг результатів діяльності ліцензіатів на відповідній території на підставі звітності у взаємодії з профільними структурними підрозділами та Департаментом ліцензійного контролю;
- аналізує та надає пропозиції з метою удосконалення форм звітності та системи моніторингу;
- надає відповіді на звернення та запити від органів влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з питань, що належать до компетенції Сектору;
- забезпечує здійснення захисту прав та законних інтересів споживачів з питань, що належать до компетенції Сектору;
- надає органам влади, суб'єктам господарювання та фізичним особам роз'яснення з питань, що належать до компетенції Сектору, у тому числі під час особистих прийомів громадян;
- погоджує ліцензіатам розрахунки вартості робіт і послуг, пов'язаних з ліцензованим видом діяльності, які не враховані у затверджених НКРЕКП тарифах;
- готує висновки щодо суми компенсації втрат ліцензіатів в установленому порядку;
- розглядає та погоджує основним споживачам кошториси на утримання технологічних електричних мереж спільного використання;
- бере участь в установленому порядку в роботі комісії інформаційно-консультаційного центру по роботі зі споживачами електричної енергії в частині розгляду спірних ситуацій, а також прийому заявників, яких не задовольнили роз'яснення ліцензіата;
- бере участь у забезпеченні в установленому порядку представлення інтересів НКРЕКП в судах та інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах

	<p>та організаціях з питань, що належать до її компетенції, з урахуванням матеріалів, наданих відповідними структурними підрозділами НКРЕКП, за письмовим дорученням Голови НКРЕКП;</p> <p>- бере участь в установленому порядку в роботі комісії газорозподільних підприємств з проведення експертизи засобів вимірювальної техніки, пломб та комісії з розгляду актів про порушення, в межах компетенції;</p> <p>- за дорученням Голови, члена НКРЕКП, керівника апарату НКРЕКП бере участь, відповідно до компетенції, у відкритих обговореннях питань з ліцензіатами, споживачами, органами влади та іншими заявниками;</p> <p>- бере участь у розробці проектів нормативно-правових актів відповідно до компетенції.</p>
Умови оплати праці	<p>- посадовий оклад 26430 грн.</p> <p>- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>- надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстрокове призначення.
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 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 особа 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). 8. Заява про відсутність заборгованості із сплати аліментів на утримання дитини. <p>Документи приймаються до 16 год. 22 липня 2019 року.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	м. Київ, вул. Смоленська, 19, о 10:00 год. 24 липня 2019 року (проходження тестування на знання законодавства).

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Коломієць Інна Вікторівна, 204-71-53 Kolomiiets@nerc.gov.ua; Євченко Ірина Олексіївна, 204-71-03.
--	--

Кваліфікаційні вимоги

1. Освіта	ступінь вищої освіти не нижче магістра.
2. Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорії "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. Лідерство	<ul style="list-style-type: none"> - ведення ділових переговорів; - уміння обґрунтовувати власну позицію; - досягнення кінцевих результатів.
2. Прийняття ефективних рішень	<ul style="list-style-type: none"> - уміння вирішувати комплексні завдання; - ефективно використовувати ресурси; - аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; - уміння працювати з великими масивами інформації; - уміння працювати при багатозадачності; - встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів.
3. Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - уміння ефективної комунікації та публічних виступів; - співпраця та налагодження партнерської взаємодії; - відкритість.
4. Впровадження змін	<ul style="list-style-type: none"> - реалізація плану змін; - здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; - оцінка ефективності здійснених змін.
5. Управління організацією роботи та персоналом	<ul style="list-style-type: none"> - організація і контроль роботи; - управління якісним обслуговуванням; - вміння працювати в команді та керувати командою; - мотивування; - оцінка і розвиток підлеглих; - уміння розв'язання конфліктів.
6. Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> - відповідальність; - дисциплінованість;

	<ul style="list-style-type: none"> - ініціативність; - порядність; - чесність; - комунікабельність; - повага до інших.
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; 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: Закону України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг»; Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про захист персональних даних»; Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; Закону України «Про ринок природного газу»; Закону України «Про ринок електричної енергії»; Закону України «Про альтернативні джерела енергії»; Закону України «Про електроенергетику»; Закону України «Про державне регулювання у сфері комунальних послуг»; Закону України «Про комбіноване виробництво теплової та електричної енергії (когенерацію) та використання скидного потенціалу»; Закону України «Про тепlopостачання»; Закону України «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення»; Закону України «Про природні монополії».
3. Інші знання, необхідні для виконання поставлених завдань	володіння англійською мовою на рівні не нижче А2, знання термінології з питань енергетики та комунальної сфери.