

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Національної комісії,
що здійснює державне регулювання у
сферах енергетики та комунальних
послуг

_____ Костянтин БАНДУРА

«08» грудня 2025 року

ПОЛОЖЕННЯ

**про Управління Національної комісії, що здійснює державне регулювання
у сферах енергетики та комунальних послуг у м. Києві та Київській
області**

1. Загальні положення

1.1. Управління Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг у м. Києві та Київській області (далі – Управління), є самостійним структурним підрозділом Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (далі – НКРЕКП), та діє відповідно до цього Положення.

З питань проходження державної служби Управління підзвітне керівнику апарату НКРЕКП та функціонально підпорядковується члену НКРЕКП відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Координує, контролює, здійснює організаційно – методичне забезпечення Управління директор Департаменту ліцензійного контролю (далі – Департамент).

Управління не має статусу юридичної особи.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про ринок природного газу», «Про ринок електричної енергії», «Про альтернативні джерела енергії», «Про державне регулювання у сфері комунальних послуг», «Про комбіноване виробництво теплової та електричної енергії (когенерацію) та використання скидного потенціалу», «Про тепlopостачання», «Про питну воду та питне водопостачання», «Про водовідведення та очищення стічних вод», «Про природні монополії», «Про захист персональних даних», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, Угодою про асоціацією між

Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, Договором про заснування Енергетичного Співтовариства, Меморандумом про взаєморозуміння щодо Стратегічного Енергетичного Партнерства між Україною та Європейським Союзом спільно з Європейським Співтовариством з атомної енергії, Регламентом НКРЕКП, наказами і дорученнями Голови НКРЕКП та керівника апарату НКРЕКП, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами та розпорядчими документами.

1.3. Управління розташоване у м. Київ та має власну адресу для надходження кореспонденції.

1.4. Управління здійснює заходи державного регулювання, моніторингу та контролю за діяльністю суб'єктів господарювання у сферах енергетики та комунальних послуг, що зареєстровані та/або здійснюють діяльність на території м. Києва та Київської області (крім м. Славутич).

1.5. Управління має свій бланк. Може мати штамп.

1.6. Робота Управління здійснюється відповідно до плану діяльності НКРЕКП на плановий період.

1.7. До складу Управління входить:

1.7.1 відділ контрольних перевірок в сфері ринку електричної енергії;

1.7.2 відділ контрольних перевірок в сферах ринку природного газу та комунальних послуг.

2. Основні завдання Управління

2.1. Основними завданнями Управління є:

2.1.1 забезпечення ефективного функціонування та розвитку ринків у сферах енергетики та комунальних послуг;

2.1.2 забезпечення захисту прав споживачів товарів, послуг щодо отримання цих товарів і послуг належної якості в достатній кількості за обґрунтованими цінами шляхом контролю за якістю надання послуг у сферах енергетики та комунальних послуг;

2.1.3 контроль за дотриманням цінової і тарифної політики суб'єктами господарювання, що провадять діяльність на ринках енергетики та комунальних послуг;

2.1.4 сприяння ефективному відкриттю ринків для всіх споживачів і постачальників та забезпечення недискримінаційного доступу користувачів до мереж/трубопроводів;

2.1.5 сприяння розвитку конкуренції;

2.1.6 інші завдання.

3. Функції Управління

3.1. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1 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;

3.1.2 бере участь у проведенні контролю за дотриманням Київською міською та Київською обласною державними адміністраціями 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;

3.1.3 здійснює контроль за дотриманням ліцензіатами порядків (правил) організації обліку та звітності за видами ліцензованої діяльності;

3.1.4 здійснює контроль за сплатою ліцензіатами внесків на регулювання, сплатою за видані НКРЕКП ліцензії та сплатою штрафних санкцій;

3.1.5 здійснює аналіз порушень суб'єктами господарювання законодавства та/або ліцензійних умов з метою створення умов для запобігання вчиненню найбільш характерних із них у подальшому;

3.1.6 надає пропозиції щодо удосконалення системи державного контролю за діяльністю суб'єктів господарювання у сферах енергетики та комунальних послуг;

3.1.7 здійснює моніторинг результатів діяльності ліцензіатів на відповідній території на підставі звітності у взаємодії з іншими самостійними структурними підрозділами НКРЕКП та Департаментом;

3.1.8 аналізує та надає пропозиції з метою удосконалення форм звітності та системи моніторингу;

3.1.9 за дорученням члена НКРЕКП відповідно до розподілу функціональних обов'язків, надає/готує відповіді на звернення та запити від територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з питань, що належать до компетенції Управління;

3.1.10 забезпечує здійснення захисту прав та законних інтересів споживачів з питань, що належать до компетенції Управління;

3.1.11 надає територіальним органам міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, суб'єктам господарювання та фізичним особам роз'яснення з питань, що належать до компетенції Управління, у тому числі під час особистих прийомів громадян;

3.1.12 погоджує ліцензіатам розрахунки вартості робіт і послуг, пов'язаних з ліцензованим видом діяльності, які не враховані у затверджених НКРЕКП тарифах;

3.1.13 розглядає та погоджує основним споживачам кошториси на утримання технологічних електричних мереж спільного використання;

3.1.14 за дорученням члена НКРЕКП відповідно до розподілу функціональних обов'язків, у межах компетенції бере участь в установленому порядку в роботі Центру розгляду скарг при розгляді скарг заявників щодо порушення їхніх прав та законних інтересів;

3.1.15 за дорученням члена НКРЕКП відповідно до розподілу функціональних обов'язків, 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;

3.1.16 за дорученням Голови та/або члена НКРЕКП, керівника апарату НКРЕКП, директора Департаменту бере участь, відповідно до компетенції, у відкритих обговореннях питань з ліцензіатами, споживачами, органами влади та іншими заявниками;

3.1.17 опрацьовує проекти законів України та інших нормативно-правових актів, готує висновки до проєктів нормативно-правових актів, проведення фахової експертизи нормативно-правових актів, зокрема питань, що стосуються компетенції Управління;

3.1.18 готує довідки та інформацію для Голови НКРЕКП, членів НКРЕКП, керівника апарату НКРЕКП та директора Департаменту з питань, що стосуються діяльності Управління;

3.1.19 виконує інші функції в межах повноважень Управління.

4. Права Управління

4.1. Управління має право:

4.1.1 здійснювати перевірки за дотриманням ліцензіатами законодавства та ліцензійних умов у сферах енергетики та комунальних послуг у встановленому порядку;

4.1.2 надавати пропозиції та проєкти рішень за результатами проведених заходів контролю;

4.1.3 складати, в установленому законодавством порядку, протоколи про адміністративні правопорушення посадовими особами суб'єктів господарювання, що провадять діяльність у сферах енергетики та комунальних послуг за порушення законодавства у сферах енергетики та комунальних послуг;

4.1.4 робити запити, отримувати необхідну інформацію від заявників і ліцензіатів та в межах компетенції надавати/готувати відповіді споживачам, ліцензіатам та іншим заявникам на їх запити за дорученням члена НКРЕКП відповідно до розподілу функціональних обов'язків;

4.1.5 робити запити та одержувати від інших структурних підрозділів центрального апарату НКРЕКП інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління обов'язків;

4.1.6 направляти ліцензіатам письмові повідомлення щодо невиконання рішень НКРЕКП, а також вести необхідне листування з цих питань;

4.1.7 за рішенням НКРЕКП брати участь у здійсненні перевірок щодо дотримання Київською міською та Київською обласною державними адміністраціями законодавства у процесі здійснення ліцензування діяльності

суб'єктів природних монополій та суб'єктів господарювання на суміжних ринках у сфері комунальних послуг;

4.1.8 за дорученням члена НКРЕКП відповідно до розподілу функціональних обов'язків, у межах компетенції брати участь в установленому порядку в роботі Центру розгляду скарг при розгляді скарг заявників щодо порушення їхніх прав та законних інтересів;

4.1.9 за дорученням члена НКРЕКП відповідно до розподілу функціональних обов'язків, брати 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;

4.1.10 подавати пропозиції щодо удосконалення діючого законодавства, яким регулюється діяльність у сферах енергетики та комунальних послуг;

4.1.11 подавати на розгляд члену НКРЕКП відповідно до розподілу функціональних обов'язків та керівнику апарату НКРЕКП пропозиції щодо зміни структури Управління, умов оплати праці працівників, підвищення кваліфікації працівників, покращення організації роботи тощо;

4.1.12 за дорученням Голови НКРЕКП, члена НКРЕКП, керівника апарату НКРЕКП, директора Департаменту брати участь у виконанні завдань на території інших областей;

4.1.13 за дорученням Голови НКРЕКП, члена НКРЕКП, керівника апарату НКРЕКП, директора Департаменту брати участь у конференціях, семінарах, зустрічах з представниками органів влади, у межах наданих повноважень;

4.1.14 робити запити та отримувати необхідну інформацію від територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (документи, матеріали, статистичну та іншу інформацію), визначену законодавством;

4.1.15 представляти інтереси НКРЕКП в органах державної влади, а також представляти та захищати інтереси НКРЕКП в судах України, в порядку самопредставництва, з правами та обов'язками сторін та третіх осіб в обсязі, визначеному положеннями Цивільного процесуального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Господарського процесуального кодексу України та Кодексу адміністративного судочинства України, а саме:

брати участь у судових засіданнях;

знайомитися з матеріалами справи, робити з них витяги, знімати копії, одержувати копії судових рішень;

подавати докази, брати участь у дослідженні доказів;

заявляти клопотання та відводи;

давати усні та письмові пояснення суду, наводити свої доводи і міркування з усіх питань, що виникають у ході судового процесу;

заперечувати проти клопотань і доводів інших учасників судового процесу;

знайомитися з технічним записом та журналом судового засідання і подавати письмові зауваження до них;

оскаржувати ухвали, рішення та постанови суду;

підписувати необхідні для здійснення наданих цим положенням повноважень процесуальні документи – позови, відзивы, заперечення, клопотання, заяви, скарги (в тому числі апеляційні, касаційні) пояснення і таке інше;

брати участь у процедурі врегулювання спорів за участі судді;

засвідчувати копії документів, що подаються до судів України;

користуватися іншими процесуальними правами, наданими зазначеними кодексами (крім права повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, залишати позов НКРЕКП без розгляду, визнавати позов, підписувати заяву про примирення, укладати мирову угоду);

4.1.16 за дорученням Голови НКРЕКП, члена НКРЕКП, керівника апарату НКРЕКП, директора Департаменту брати участь в заходах органів державного нагляду (контролю), в межах компетенції;

4.1.17 інші права.

4.2. Покладання на Управління завдань, не передбачених цим Положенням і таких, що не стосуються повноважень Управління, не допускається.

5. Керівництво діяльністю Управління

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом керівника апарату НКРЕКП в установленому законодавством порядку.

5.2. На посаду начальника Управління призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

5.3. На посаду начальника Управління призначається особа зі ступенем вищої освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, з вільним володінням державною мовою.

5.4. Начальник Управління:

5.4.1 здійснює керівництво Управлінням та персонально відповідає за його роботу;

5.4.2 розподіляє функції і обов'язки між працівниками Управління;

5.4.3 розробляє положення про Управління та посадові інструкції працівників відділів, погоджує положення про відділи які входять до складу Управління;

5.4.4 вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

5.4.5 забезпечує належне виконання покладених на Управління завдань і функцій;

5.4.6 підписує документи з питань, що належать до компетенції Управління;

5.4.7 в межах компетенції, виступає як представник НКРЕКП на зустрічах із споживачами, ліцензіатами, консультантами, представниками місцевих органів виконавчої влади у питаннях захисту інтересів споживачів;

5.4.8 забезпечує виконання в установлені строки завдань і доручень Голови НКРЕКП, члена НКРЕКП відповідно до розподілу функціональних обов'язків, керівника апарату НКРЕКП, директора Департаменту;

5.4.9 бере участь у засіданнях НКРЕКП з питань, що належать до компетенції Управління, за дорученням Голови НКРЕКП або члена НКРЕКП відповідно до розподілу функціональних обов'язків;

5.5.10 забезпечує збереження документів, отриманих відповідно до компетенції Управління;

5.4.11 забезпечує підготовку проєктів договорів з питань фінансово-господарської діяльності Управління;

5.4.12 підписує акт передачі справ і майна, у разі звільнення працівника Управління з посади чи переведення на іншу посаду, разом з уповноваженою особою та державним службовцем, який звільняється чи переводиться на іншу посаду;

5.4.13 забезпечує дотримання працівниками Управління Правил внутрішнього службового розпорядку НКРЕКП, трудової та виконавчої дисципліни, а також законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції;

5.4.14 надає пропозиції щодо видачі наказу про службові відрядження працівникам Управління для вирішення питань, що впливають із покладених на Управління завдань;

5.4.15 організовує внутрішній контроль в межах Управління;

5.4.16 здійснює інші функції, передбачені законодавством.

5.5. У разі тимчасової відсутності (відрядження, хвороба, відпустка та інші поважні причини) начальника Управління його обов'язки виконує начальник відділу контрольних перевірок в сфері ринку електричної енергії. У разі відсутності начальника Управління та начальника відділу контрольних перевірок в сфері ринку електричної енергії обов'язки начальника Управління виконує начальник відділу контрольних перевірок в сферах ринку природного газу та комунальних послуг Управління в установленому порядку та в межах визначених повноважень, за наказом керівника апарату НКРЕКП.

6. Відповідальність

Начальник та працівники Управління несуть відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність, або невикористання наданих прав, порушення норм Правил професійної етики, що застосовуються до членів, працівників центрального апарату і територіальних

органів НКРЕКП та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням. У інших випадках, визначених законами України, несуть відповідальність відповідно до законодавства.

7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

Для виконання обов'язків та реалізації прав Управління у своїй діяльності взаємодіє з іншими структурними підрозділами НКРЕКП з питань, що належать до компетенції Управління.

Начальник Управління
Національної комісії, що здійснює
державне регулювання у сферах
енергетики та комунальних послуг
у м. Києві та Київській області

(підпис)

Олег ПИСЬМЕННИЙ