

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

Юрій ВЛАСЕНКО

«16» липня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ

про Патронатну службу Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг

1. Загальні положення

1.1. Патронатна служба НКРЕКП (далі – Патронатна служба) є самостійним структурним підрозділом апарату Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (далі – НКРЕКП, Регулятор), який безпосередньо підпорядковується Голові НКРЕКП та діє відповідно до цього Положення.

1.2. Патронатна служба у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг», законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, актами НКРЕКП, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, а також наказами і окремими дорученнями Голови та членів НКРЕКП.

1.3. Діяльність Патронатної служби спрямовується та координується Головою НКРЕКП.

1.4. Патронатна служба утворюється у межах граничної чисельності НКРЕКП. До складу Патронатної служби входять керівник Патронатної служби, радник Голови НКРЕКП та радники.

1.5. Голова НКРЕКП самостійно визначає персональний склад Патронатної служби відповідно до функціональних обов'язків Голови та членів НКРЕКП.

1.6. Працівники Патронатної служби призначаються та звільняються з посади наказом керівника апарату на строк повноважень Голови НКРЕКП.

Працівники Патронатної служби можуть бути достроково звільнені з посади за ініціативи Голови НКРЕКП або членів НКРЕКП, керівника Патронатної служби або з інших підстав відповідно до законодавства.

1.7. На працівників Патронатної служби поширюється дія законодавства про працю, крім статей 39-1, 41 – 43-1, 49-2 та частини третьої статті 184 Кодексу законів про працю України.

На працівників Патронатної служби не поширюється дія Закону України «Про державну службу».

1.8. Положення про Патронатну службу затверджується Головою НКРЕКП. Основні завдання, функції та права працівників Патронатної служби визначаються посадовими інструкціями.

2. Основні завдання

2.1. Основним завданням Патронатної служби є:

2.1.1. Організаційне, інформаційне, експертно-аналітичне забезпечення діяльності Голови НКРЕКП, та за його дорученням – членів НКРЕКП, їх консультування.

2.1.2. Здійснення підготовки матеріалів і документів, необхідних для виконання Головою і членами Регулятора своїх повноважень та для виконання завдань НКРЕКП.

2.1.3. Забезпечення взаємодії Голови НКРЕКП та членів НКРЕКП з Офісом Президента України, з Апаратом Верховної Ради України, Апаратом Ради національної безпеки і оборони України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, іншими органами законодавчої, виконавчої та судової влади, органами місцевого самоврядування, Енергетичним співтовариством, об'єднаннями громадян, громадянами (в разі особистого прийому), відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, забезпечення організації зустрічей, зв'язків із громадськістю та медіа.

2.1.4. Участь у забезпеченні підготовки та проведення службових відряджень Голови НКРЕКП та членів НКРЕКП територією України та за її межами.

3. Функції

3.1. Патронатна служба відповідно до покладених на неї завдань:

3.1.1. Здійснює підготовку матеріалів і документів, необхідних для виконання Головою та членами НКРЕКП своїх повноважень;

3.1.2. Організовує аналітичне, експертне, інформаційне та інше забезпечення діяльності Голови НКРЕКП та членів НКРЕКП, створює належні умови для їх роботи, надання консультацій та рекомендацій з питань удосконалення роботи НКРЕКП, у тому числі нормативно-правового врегулювання;

3.1.3. Здійснює підготовку необхідних матеріалів та документів згідно з компетенцією Патронатної служби, у тому числі пропозицій стосовно нормативно-правового врегулювання діяльності НКРЕКП;

3.1.4. За дорученням Голови НКРЕКП бере участь у підготовці аналітичних, інформаційних та довідкових матеріалів, пов'язаних з діяльністю Регулятора;

3.1.5. Бере участь у формуванні проєктів поточних та перспективних графіки роботи НКРЕКП;

3.1.6. Бере участь у забезпеченні підготовки та проведення службових відряджень НКРЕКП Голови та членів НКРЕКП територією України та за її межами;

3.1.7. Бере участь, у тому числі у співпраці з іншими самостійними структурними підрозділами НКРЕКП, у забезпеченні взаємодії Голови НКРЕКП та членів НКРЕКП з Офісом Президента України, з Апаратом Верховної Ради України, Апаратом Ради національної безпеки і оборони України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, іншими органами законодавчої, виконавчої та судової влади, органами місцевого самоврядування, Енергетичним співтовариством, об'єднаннями громадян, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, у забезпеченні організації зустрічей, зв'язків із громадськістю та медіа;

3.1.8. У співпраці з іншими самостійними структурними підрозділами Регулятора здійснює забезпечення підготовки матеріалів для Голови НКРЕКП або членів, а також вирішення інших питань, пов'язаних з їх участю у нарадах, зустрічах, інших публічних заходах, прийомом окремих відвідувачів і делегацій;

3.1.9. У співпраці з іншими самостійними структурними підрозділами НКРЕКП бере участь у висвітленні в медіа діяльності Регулятора та його керівництва, участь у підготовці та проведенні прес-конференцій, брифінгів, інших медійних заходів;

3.1.10. У взаємодії з відповідними самостійними підрозділами Регулятора забезпечує проведення медійних заходів (брифінги, прес-конференції, теле- і радіоєфіри, інтерв'ю тощо) за участі Голови НКРЕКП або членів, бере участь у підготовці публікацій та коментарів для медіа;

3.1.11. Виконує інші завдання та доручення Голови та членів НКРЕКП.

4. Права

4.1. Патронатна служба має право:

4.1.1. Взаємодіяти з питань, що належать до її компетенції, із структурними підрозділами центрального апарату НКРЕКП та її територіальних органів, державними органами та органами місцевого самоврядування, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, іншими підприємствами, установами та організаціями, а також громадянами;

4.1.2. за доручення Голови НКРЕКП запитувати у структурних підрозділів Регулятора відкриту інформацію, аналітичні та статистичні дані, матеріали та коментарі, необхідні для здійснення покладених на неї завдань;

4.1.3. Ініціювати перед Головою НКРЕКП та членами НКРЕКП залучення працівників інших структурних підрозділів Регулятора, експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб та скликання нарад і утворення робочих груп для забезпечення виконання завдань Патронатної служби;

4.1.4. Доповідати Голові НКРЕКП та інформувати членів НКРЕКП про виявлені недоліки в роботі Регулятора, відповідно до компетенції Патронатної служби;

4.1.5. Брати участь у відкритих засіданнях комісії НКРЕКП, нарадах, конференціях, семінарах, зустрічах та інших заходах, у тому числі, що проводяться за участі та під головуванням Голови НКРЕКП та членів НКРЕКП;

4.1.6 Організовувати проведення семінарів, нарад та інших заходів з питань, що належать до компетенції Патронатної служби.

5. Керівництво Патронатної служби

5.1. Патронатну службу очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом керівника апарату на підставі заяви на ім'я керівника апарату та Голови НКРЕКП.

На посаду керівника Патронатної служби НКРЕКП призначається особа з 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.

5.2. У разі відсутності керівника Патронатної служби або тимчасової неможливості здійснення ним своїх повноважень (відпустки, тимчасова непрацездатність, відрядження) його обов'язки виконує один із працівників Патронатної служби, за наказом керівника апарату.

5.3. Керівник Патронатної служби:

5.3.1 здійснює загальне керівництво Патронатною службою, організовує її роботу та забезпечує своєчасність і повноту виконання покладених на неї завдань і функцій;

5.3.2 розподіляє обов'язки між працівниками Патронатної служби, координує та контролює їх діяльність, розробляє положення про Патронатну службу та посадові інструкції працівників;

5.3.3 вносить Голові НКРЕКП пропозиції щодо удосконалення роботи Патронатної служби, персонального складу, забезпечення працівників службовими приміщеннями, засобами зв'язку, комп'ютерною технікою та оргтехнікою, канцелярським приладдям;

5.3.4 розглядає документи, що надійшли до Патронатної служби, у межах компетенції підписує, затверджує та візує службову документацію;

5.3.5 у межах компетенції подає Голові НКРЕКП та членам НКРЕКП на розгляд, підпис чи затвердження документи, вносить пропозиції щодо вирішення порушених у них питань;

5.3.6 організовує наради з питань, що належать до компетенції Патронатної служби;

5.3.7 бере участь у забезпеченні формування поточних та перспективних графіків роботи Голови НКРЕКП та членів НКРЕКП;

5.3.8 у взаємодії з іншими самостійними структурними підрозділами НКРЕКП забезпечує підготовку матеріалів для Голови НКРЕКП та членів НКРЕКП, вирішення організаційних питань, пов'язаних з його участю у нарадах, зустрічах, інших публічних заходах, прийомом ним окремих відвідувачів та делегацій;

5.3.9 бере участь в організації підготовки та проведення службових відряджень Голови та членів НКРЕКП територією України та за її межами;

5.3.10 у співпраці з іншими самостійними структурними підрозділами НКРЕКП забезпечує висвітлення діяльності Голови НКРЕКП та членів НКРЕКП в медіа, бере участь у підготовці та проведенні прес-конференцій, брифінгів та інших медійних заходів;

5.3.11 за дорученням Голови НКРЕКП представляє НКРЕКП в органах виконавчої влади;

5.3.12 організовує підготовку проектів організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції Патронатної служби;

5.3.13 у межах компетенції забезпечує організацію виконання наказів і доручень Голови та членів НКРЕКП;

5.3.14 відповідає за додержання встановленого порядку роботи з документами у Патронатній службі;

5.3.15 здійснює контроль за дотриманням працівниками Патронатної служби службової та трудової дисципліни, вживає заходів щодо створення належних умов праці;

5.3.16 забезпечує виконання інших завдань та доручень Голови НКРЕКП.

5.4. Керівник Патронатної служби має право:

5.4.1 проводити наради з питань діяльності Патронатної служби;

5.4.2 доповідати Голові НКРЕКП та інформувати членів НКРЕКП про виявлені недоліки в роботі Регулятора, відповідно до компетенції Патронатної служби;

5.4.3 вносити Голові НКРЕКП пропозиції щодо удосконалення роботи Патронатної служби, матеріально-технічного забезпечення працівників та створення умов для виконання покладених завдань;

5.4.4 за дорученням Голови НКРЕКП представляти Регулятор в інших органах державної влади, брати участь у колегіях, нарадах, семінарах, конференціях, зустрічах, круглих столах та інших заходах, у тому числі міжнародних, з питань, що належать до повноважень Патронатної служби;

5.4.5 за дорученням Голови НКРЕКП отримувати від структурних підрозділів НКРЕКП відкриту інформацію, аналітичні та статистичні дані, матеріали та коментарі, необхідні для здійснення покладених на неї завдань;

5.4.7 надавати обов'язкові для виконання доручення всім працівникам Патронатної служби;

5.4.8 користуватися іншими правами, які гарантуються Конституцією України та законодавством України.

6. Відповідальність

6.1. Працівники Патронатної служби несуть відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невиконання наданих прав, порушення трудової дисципліни, порушення Правил професійної етики, що застосовується до членів, працівників центрального апарату і територіальних органів НКРЕКП. У інших випадках, визначених законами України, несуть відповідальність відповідно до законодавства.

6.2. Працівникам Патронатної служби забороняється розголошувати інформацію, отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, встановлених Законом.

7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами.

7.1. Патронатна служба при вирішенні питань, які належать до її компетенції, взаємодіє зі структурними підрозділами центрального апарату НКРЕКП та її територіальних органів.

7.2. Працівники Патронатної служби не мають права давати доручення державним службовцям та працівникам НКРЕКП.

Керівник
патронатної служби

Руслан КАЙДАШ