|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Наказ управління інфраструктури, капітального будівництва та експлуатації доріг обласної державної адміністрації**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_** |

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби**

**категорії «В» – провідного спеціаліста відділу енергоефективності управління інфраструктури, капітального будівництва та експлуатації доріг Чернівецької обласної державної адміністрації**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| **Посадові обов’язки** | | 1. У межах своїх повноважень бере участь у координації діяльності підприємств та організації до сфери діяльності яких належить питання паливно-енергетичного комплексу та енергозбереження щодо вирішення ними завдань по задоволенню потреб населення.  2.Відповідає за наступні напрями в межах компетенції:  - підготовка підприємств паливно-енергетичного комплексу відповідно до стабільної роботи під час осінньо-зимового періоду.  - участь підприємств паливно-енергетичного комплексу області у виставках, нарадах, засіданнях та інших заходах.  3. Забезпечує збір, узагальнення та аналіз інформації про виконання актів законодавства з питань енергозбереження, програм енергозбереження та організаційно-розпорядчих документів з питань енергозбереження в області.  4. Приймає участь в розробленні проєктів з енергозбереження, здійснення енергозберігаючих заходів з метою зменшення енергоспоживання бюджетними установами, організаціями області та підприємствами житлово-комунальної сфери.  5. Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з питань паливно-енергетичного комплексу та енергозбереження.  6. Розглядає звернення та заяви підприємств, установ, організацій, громадян, народних депутатів України з питань енергетики та енергозбереження, вживає заходів по вирішенню проблем.  7. Бере участь у розробці нормативних та організаційно-методичних документів з питань паливно-енергетичного комплексу та енергоефективності.  8. Розробляє розпорядження, доручення обласної державної адміністрації відповідно до компетенції відділу енергоефективності управління інфраструктури, капітального будівництва та експлуатації доріг Чернівецької обласної державної адміністрації.  9. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством. |
| **Умови оплати праці** | | Посадовий оклад – 5100,00 грн.;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці державних органів» (зі змінами);  інші надбавки, доплати та премії – відповідно до законодавства. |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | | Призначення на посаду – безстрокове.  Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку. |
| **Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання** | | 1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами). 2. Резюме за формою згідно з додатком 21 до цього ж Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація: 3. прізвище, ім’я, по батькові кандидата; 4. реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; 5. підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; 6. підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; 7. відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах. 8. Заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](_blank) або [четвертою](_blank) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.   Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС включно до 12 липня 2021 року до 17.00. |
| **Додаткові (необов’язкові) документи** | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. |
| **Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)** | | 13 липня 2021 року з 10:00,  м. Чернівці, вул. М. Грушевського, 1  (проведення всіх етапів конкурсу за фізичної присутності кандидатів) |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | | Ляпчук Роман Володимирович  (0372) 55-17-24, 55-18-70  upri-oda[@ukr.net](mailto:bucoda_kadry@ukr.net). |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | **Освіта** | Наявність вищої освіти ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2 | **Досвід роботи** | Не потребує |
| 3 | **Володіння державною мовою** | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | **Самоорганізація та самостійність в роботі** | 1) Уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання;  2) здатність до самомотивації (самоуправління);  3) вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності |
| 2 | **Відповідальність** | 1) усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та встановлених процедур;  2) усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;  3) здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватися і виконувати |
| 3 | **Командна робота та взаємодія** | 1) Розуміння ваги свого внеску у загальний результат;  2) орієнтація на командний результат;  3) готовність працювати в команді та спряти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей;  4) відкритість в обміні інформації |
| 4 | **Аналітичні здібності** | 1) Здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірність;  2) вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;  3) вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи |
| **Професійні знання** | | |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | **Знання законодавства** | Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України«Про запобігання корупції». |
| 2 | **Знання законодавства у сфері** | Закон України «Про енергозбереження»;  Закон України «Про альтернативні джерела енергії»;  Закон України «Про альтернативні види палива»;  Закон України  «Про електроенергетику»;  Закон України «Про ринок електричної енергії» |

**Начальник управління Іван МИКИТЮК**