### Додаток 3

### УМОВИ

### проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби (категорія **«В»**) –

**головного спеціаліста відділу ресурсозбереження та охорони праці**

управління технічної політики та ресурсозбереження

Департаменту житлово-комунального господарства Донецької облдержадміністрації

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | - координація та методичне керівництво щодо дотримання на підприємствах житлово-комунального господарства області чинного законодавства, правил, норм, положень, інструкцій в межах компетенції відділу;  - участь у розробці заходів та контроль за підготовкою підприємств житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період;  - участь у складанні звітів про хід підготовки до роботи в осінньо-зимовий період та щоденно про проходження опалювального сезону;  - підготовка матеріалів на селекторні наради та виїзні засідання оперативної групи облдержадміністрації по контролю за ходом підготовки об’єктів житлово-комунального господарства області до роботи в зимових умовах;  - участь у підготовці проектів нормативних документів (інструкції, положення, угоди та інші) регіонального рівня для підприємств теплового господарства;  - контроль в містах і районах області щодо робіт по запуску котелень та подачі тепла споживачам незалежно від відомчої підпорядкованості, проходження опалювального періоду;  - підготовка проектів рішень обласної ради та розпоряджень голови облдержадміністрації з питань, що стосуються діяльності відділу;  - розгляд звернень громадян, підприємств і організацій з питань, що входять до компетенції відділу;  - перевірка комплектності та якості кошторисної документації, титульних списків на проведення робіт з реконструкції та капітального ремонту об’єктів, оформлення документів на фінансування виконаних обсягів робіт, необхідної технічної документації на виконані будівельно-монтажні роботи, контроль за правильністю розрахунків із замовником і підрядником за виконані роботи. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад 3801,0 грн.; надбавка за вислугу років; надбавка за ранг державного службовця; премія (у разі встановлення), розмір яких складає згідно штатного розпису та нормативних актів Кабінету Міністрів України |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстрокове призначення на вакантну посаду |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 1. Копія паспорта громадянина України.  2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається біографічна довідка встановленого зразку.  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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.  4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.  5. Заповнену особова картка встановленого зразка.  6. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік на паперових носіях.  Документи приймаються протягом 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | | 09 березня 2017 року о 10 год. 00 хв.  за адресою: Донецька область, місто Краматорськ,  вул. Академічна (Шкадінова), 71, Департамент ЖКГ ДОДА |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Олійчук Галина Іванівна,  +38 050 041 60 40  00268@dn.gov.ua |
| Вимоги до професійної компетентності\* | | |
| Загальні вимоги\*\* | | |
| 1 | Освіта | Вища, не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | Досвіду роботи не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Спеціальні вимоги\*\*\* | | |
| 1 | Освіта | За освітніми напрямками: житлово-комунальне господарство по спеціалізації «теплотехніка», «теплоенергетика», «теплогазопостачання та вентиляція» та\або будівельної та\або державне управління |
| 2 | Знання законодавства | - Конституції України,  - Закону України "Про державну службу";  - Закону України "Про запобігання корупції";  - Закону України «Про звернення громадян»;  - Закону України «Про доступ до публічної інформації».  Законів України:  - від 02 червня 2005 року №2633–ІV (із змінами) «Про теплопостачання»;  - від 24 червня 2004 року № 1875-IV (із змінами) «Про житлово-комунальні послуги»;  - від 2 жовтня 1996 року (із змінами) «Про звернення громадян»;  - від 9 квітня 1999 року (із змінами) «Про місцеві державні адміністрації»;  - від 21.05.1997 року № 280/97-ВР (із змінами) «Про місцеве самоврядування в Україні»;  - від 13 січня 2011 року (із змінами) №2939 VІ «Про доступ до публічної інформації».  Постанов Кабінету Міністрів України:  - від 21 липня 2005 року №630 (із змінами) «Про затвердження послуг з центрального опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення та типового договору про надання послуг з центрального опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення»;  - від 03 жовтня 2007 року №1198 (із змінами) «Про затвердження правил користування тепловою енергією».  Наказів:  - Міністерства палива та енергетики України, Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 10.12.2008 № 620/378 «Про затвердження Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду»;  - Міністерства палива та енергетики України від 14.02.2007 №71 (із змінами) «Про затвердження Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж».  Державних будівельних норм України - ДБН В.2.5-77:2014 «котельні» (чинні від 01.01.2015). |
| 3 | Професійні чи технічні знання | - знання основ державного управління та права, практичне застосування чинного законодавства у питаннях житлово-комунального господарства;  - форм і методів роботи із засобами масової інформації, правил ділового етикету;  - основні принципи роботи на комп’ютері та робота з відповідними програмними засобами |
| 4 | Спеціальний досвід роботи | Без вимог |
| 5 | Знання сучасних інформаційних технологій | * вільне володіння комп’ютерною технікою - рівень досвідченого користувача;   досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint);   * робота з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| 6 | Особистісні якості | - дипломатичність та гнучкість;  - чітке визначення мети і пріоритетів;  - оптимальна організація робочого процесу та розподіл завдань для досягнення максимальної ефективності у роботі;  - фахова та професійна підготовка, ініціативність;  - вміння акумулювати необхідну інформацію та виділяти головне;  - дотримання високої культури спілкування, вимогливість до себе. |