

УМОВИ
проведення конкурсу на посаду заступника начальника управління – начальника відділу ліцензування у електроенергетичному комплексі Управління ліцензування НКРЕКП

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- розглядає заяви та документи про видачу, переоформлення, анулювання (за заявою ліцензіата) та визнання недійсними ліцензій на право провадження діяльності в електроенергетиці, у сфері теплопостачання;- здійснює дії, пов'язані з видачею, переоформленням, анулюванням та визнанням недійсними ліцензій;- готує узагальнені пропозиції щодо визначення відповідності ліквідації, реорганізації у формі злиття, приєднання, участі в об'єднаннях, а також придбання або відчуження більш як 25 відсотків часток (акцій, паїв) активів суб'єктів господарської діяльності в електроенергетиці ліцензійним умовам провадження господарської діяльності;- формує та веде реєстр суб'єктів природних монополій, які провадять діяльність у сфері енергетики;- формує та веде реєстр об'єктів електроенергетики, що використовують альтернативні джерела енергії (крім доменного та коксівного газів, а з використанням гідроенергії – лише малих гідроелектростанцій);- формує та веде реєстр ліцензіатів у сферах електроенергетики та теплопостачання, діяльність яких регулюється НКРЕКП;- формує та веде реєстр суб'єктів господарювання, які провадять діяльність у сферах енергетики та теплопостачання, діяльність яких регулюється НКРЕКП;- готує пропозиції щодо визначення умов, за яких дозволяється суб'єктам господарської діяльності провадити діяльність у сферах електроенергетики та теплопостачання без ліцензій;- розробляє та бере участь у періодичному перегляді та підготовці змін до Умов та Правил (Ліцензійних умов) здійснення господарської діяльності у сферах електроенергетики та теплопостачання;- бере участь у підготовці проектів законів України, проектів постанов Кабінету Міністрів України, інших проектів нормативно-правових актів, готує відповіді на запити депутатів Верховної Ради України, міністерств, відомств, підприємств, організацій та звернення громадян стосовно питань ліцензування у сферах електроенергетики та теплопостачання;- розробляє та бере участь у підготовці змін до порядку сертифікації операторів системи передачі відповідно до встановленого ним порядку;

		<ul style="list-style-type: none"> - розглядає запити та додані до них документи на сертифікацію операторів системи передачі та готує подання щодо можливості здійснення вимог про відокремлення і незалежності оператора системи передачі, подання щодо попереднього та остаточного рішення про сертифікацію або про відмову у сертифікації; - здійснює моніторинг дотримання вимог про відокремлення і незалежність оператора системи передачі; - виконує інші доручення керівництва в межах компетенції відділу.
Умови оплати праці		<ul style="list-style-type: none"> - посадовий оклад 7700 грн. - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України „Про державну службу”).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду		тимчасово, на час перебування основного працівника у відпустці по догляду за дитиною, до досягнення трирічного віку (до 07.01.2020)
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. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік <p>Документи приймаються до 17 год. 22 березня 2017 року, за адресою: м. Київ, вул. Смоленська, 19, каб. 209, 211</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу		29 – 31 березня 2017 року о 10 год. 00 хв., м. Київ, вул. Смоленська, 19
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Попченко Леся Олександрівна, 594-59-77 Semeniuk@nerc.gov.ua ; Євченко Ірина Олексіївна, 204-70-73
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем магістр
2	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій «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

Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем магістр
2	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закон України «Про захист персональних даних»; 5) Закон України «Про звернення громадян»; 6) Закон України «Про доступ до публічної інформації»
3	Професійні чи технічні знання	Закон України «Про ринок природного газу»; Закон України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання в сферах енергетики та комунальних послуг»; Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; Закон України «Про державне регулювання у сфері комунальних послуг»; Закон України «Про природні монополії»; Закон України «Про електроенергетику»; Закон України «Про тепlopостачання»; Закон України «Про питну воду і водopостачання»; Закон України «Про житлово-комунальні послуги»
4	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою Liga, вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
6	Особистісні якості	відповідальність; системність і самостійність в роботі; уважність до деталей; наполегливість; креативність та ініціативність; орієнтація на саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях