

СУМСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**ДЕПАРТАМЕНТ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА, ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ ТА ПАЛИВНО-ЕНЕРГЕТИЧНОГО КОМПЛЕКСУ**

**Н А К А З**

17.01.2019 м. Суми № 06 **-**ОД

**Про оголошення конкурсу**

На підставі частини 2 статті 23 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 р. № 648 «Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»,-

**НАКАЗУЮ:**

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади начальника відділу розвитку житлово-комунального господарства управління житлового фонду, благоустрою та економічного моніторингу Департаменту житлово-комунального господарства, енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адміністрації (категорія «Б»).

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника відділу розвитку житлово-комунального господарства управління житлового фонду, благоустрою та економічного моніторингу Департаменту житлово-комунального господарства, енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адміністрації (категорія «Б»), згідно з додатком.

3. Визначити головного спеціаліста з управління персоналом Песоцьку Т.С. адміністратором під час проведення конкурсного відбору на посади, визначені у пункті 1 цього наказу.

4. Головному спеціалісту відділу систем життєзабезпечення та технічного розвитку управління систем життєзабезпечення та енергоефективності Заяцю О.О. забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на посади, визначені у пункті 1 цього наказу, на офіційному веб-сайті Департаменту житлово-комунального господарства, енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адміністрації не пізніше наступного робочого дня з дня підписання цього наказу.

5. Головному спеціалісту з управління персоналом Песоцькій Т.С. забезпечити передачу цього наказу до Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Харківській та Сумських областях не пізніше наступного робочого дня з дня його підписання.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Директор С.ЛУГОВИЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Т.ПЕСОЦЬКА |  | головний спеціаліст з управління персоналом |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту житлово-комунального господарс-тва, енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адміністрації

17.01.2019 № 06-ОД

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на заміщення посади**

**начальника відділу розвитку житлово-комунального господарства управління житлового фонду, благоустрою та економічного моніторингу Департаменту житлово-комунального господарства,**

**енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу**

**Сумської обласної державної адміністрації категорії «Б»**

|  |  |
| --- | --- |
| Посадові обов’язки | Посадові обов’язки начальника відділу:  1. Координує роботу відділу розвитку житлово-комунального господарства.  2. Забезпечує дотримання вимог законодавства у сфері житлової політики та надання житлово-комунальних послуг.  3. Розробляє і реалізує регіональні програми, бере участь у розробленні, реалізації та фінансуванні державних програм у сфері житлової політики та надання житлово-комунальних послуг.  4. Взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань надання житлово-комунальних послуг у межах своїх повноважень.  5. Реалізує державну політику з питань формування й утримання житлового фонду гуртожитків та житлового фонду соціального призначення.  6. Контролює здійснення моніторингу ведення органами місцевого самоврядування обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов  7. Розглядає питання спільно з органами місцевого самоврядування щодо передачі у комунальну власність з наступним здійсненням приватизації державного житлового фонду, який знаходиться у повному господарському віданні або оперативному управлінні державних підприємств, організацій та установ.  8. Бере участь у роботі комісій із забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків для досудового вирішення спорів.  9. Розробляє проекти комплексних регіональних програм житлового будівництва, у тому числі програм будівництва житла для окремих категорій громадян, програм пільгового кредитування індивідуальних сільських забудовників.  10. Готує рішення за напрямами діяльності відділу у межах повноважень, наданих відділу, з питань, що належать до його компетенції.  11. Забезпечує реалізацію державної політики з питань експлуатації та утримання житлового фонду, створення та забезпечення функціонування об’єднань співвласників багатоквартирних будинків (далі – ОСББ).  12. Бере участь у роботі обласної ради з питань створення та забезпечення функціонування об’єднань співвласників багатоквартирних будинків.  13. Бере участь у розробленні та виконанні державних та регіональних програм з питань експлуатації та утримання житлового фонду.  14. Бере участь у складанні звітів з питань підготовки житлового фонду до роботи в осінньо-зимовий період, створення ОСББ.  15. Забезпечує поточне та перспективне планування роботи відділу, управління.  16. Приймає участь у проведенні семінарів, розгляді скарг, листів, пропозицій громадян та підприємств.  17. Організовує та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу, управлінням звернень від органів виконавчої влади, громадських об’єднань, підприємств, установ, організацій, громадян з напряму діяльності відділу, а також готує за результатами їх аналізу проекти відповідних рішень з питань, що належать до його компетенції. Вживає заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу у складі управління.  18. Виконує інші доручення керівництва Департаменту, пов’язані з реалізацією покладених на нього функцій. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 6 000 грн., інші виплати відповідно до Закону України «Про державну службу» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає особисто або поштою за адресою м. Суми, пл. Незалежності, 2, каб. 112, 6 поверх, такі документи:  1) копію паспорта громадянина України;  2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмову заяву, в якій 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) копії документів про освіту;  5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;  6) заповнену особову картку державного службовця встановленого зразка;  7) декларацію осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції);  8) заяву про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання.  Особа, яка має інвалідність, подає заяву за встановленою постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (зі змінами) формою про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.  Строк подання документів - до 01 лютого 2019 року включно. |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | 05.02.2019 о 10.00  м. Суми, пл. Незалежності, 2; 6 поверх, каб. 112 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Песоцька Тетяна Сергіївна,  тел. (0524) 63-13-40,  адреса електронної пошти:  gkh@sm.gov.ua |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | вища освіта не нижче ступеня магістра (спеціаліста) |
| 2. | Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б», «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державної мови |
| Вимоги до компетентності | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Лідерство | 1) вміння переконувати, обґрунтовувати та відстоювати власну позицію. |
| 2. | Прийняття ефективних рішень | 1) вміння вирішувати комплексні завдання;  2) визначення цілей, пріоритетів та орієнтирів. |
| 3. | Комунікації та взаємодія | 1) вміння налагоджувати ефективну комунікацію з учасниками процесу професійної діяльності;  2) критична оцінка своєї роботи, сприйняття конструктивної критики. |
| 4. | Впровадження змін | 1) пошук нових підходів у роботі;  2) здатність приймати зміни та змінюватись. |
| 5. | Управління організацією роботи та персоналом | 1) системне планування роботи підрозділу. |
| 6. | Знання сучасних інформа-ційних технологій | 1) знання загальних принципів функціонування інформаційних технологій для обробки, систематизації, обміну та аналізу інформації;  2) володіння на рівні впевненого користувача програмними продуктами Microsoft Office. |
| 7. | Особисті якості і компетенції | 1) організованість;  2) уважність і послідовність;  3) навички самовдосконалення, саморозвитку і самоосвіти. |
| Професійні знання | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | 1) [Конституція України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80" \t "_blank);  2) [закони України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/889-19" \t "_blank):  «Про державну службу»,  «Про енергозбереження»,  «Про теплопостачання»,  «Про житлово-комунальні послуги»,  «Про державне регулювання у сфері комунальних послуг»,  «Про заходи, спрямовані на забезпечення сталого функціонування підприємств паливно-енергетичного комплексу»,  «Про запобігання корупції»,  «Про Кабінет Міністрів України»,  «Про центральні органи виконавчої влади»,  «Про адміністративні послуги»,  «Про місцеві державні адміністрації»,  «Про звернення громадян»,  «Про доступ до публічної інформації»,  «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»,  «Про місцеве самоврядування в Україні».  3) Бюджетний кодекс України,  4) Податковий кодекс України,  5) Кодекс Законів про працю України. |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | 1) державна політика з відповідного напрямку,  2) акти, що регламентують діяльність Департаменту житлово-комунального господарства, енергоефектив-ності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адміністрації |

Головний спеціаліст з

управління персоналом Т. ПЕСОЦЬКА