

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту
житлово-комунального господарства
та розвитку інфраструктури
Харківської обласної державної
адміністрації
від « 18 » вересня 2018 року № 23

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста сектору ліцензування та комп'ютерного забезпечення Департаменту житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Харківської обласної державної адміністрації

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Готує необхідні матеріали щодо прийняття рішень про залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду, відмови у видачі ліцензії чи про видачу ліцензії оформлення, переоформлення, а також анулювання ліцензій суб'єктам, як провадять господарську діяльність : централізованого водопостачання та водовідведення, крім централізованого водопостачання та водовідведенням з нерегульованим тарифом, із виробництва теплової енергії, транспортування її магістральними і місцевими (розподільчими тепловими мережами та постачання теплової енергії, крім виробництва, транспортування та постачання теплової енергії з нерегульованим тарифом, та з питань контролю органом ліцензування додержання ліцензіатами відповідних ліцензійних умов.2. Бере участь у планових та позапланових перевірках дотримання ліцензіатами ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення, з виробництва теплової енергії, транспортування її магістральними місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії.3. Бере участь у роботі Центру надання адміністративних послуг міста Харкова у якості уповноваженого представника
--------------------	--

	<p>Департаменту.</p> <p>4. Формує та веде ліцензійні справи, забезпечує їх зберігання, передачу та одержання у паперовій формі (або одержання належним чином завірених документів із них у разі, якщо такі справи передані до архівних установ).</p> <p>5. Готує інформацію з ліцензійних справ та у паперовій формі для її надання, зокрема у порядку, встановленому Законом України «Про доступ до публічної інформації».</p> <p>6. Здійснює своєчасну підготовку проектів відповідей на звернення громадян, листи підприємств, установ, організацій.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4800 грн., надбавка за вислугу років, інші виплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокова
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 (за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246) (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648) (зі змінами), 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», згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на

	<p>виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції).</p> <p>8. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву (за формою згідно з додатком 3 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648 (зі змінами), про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби.</p> <p>Документи приймаються за адресою: місто Харків, площа Свободи, 5, Держпром, 9 під'їзд, 5 поверх, кімната № 9.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Харків, площа Свободи, 5, Держпром, 9 під'їзд, 5 поверх, кімната № 7, о 10.00 год. 10 жовтня 2018 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Меренцова Марина Станіславівна тел. (057) 705 21 48 E-mail: uzkh@kharkivoda.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача)	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. Вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Microsoft Office (Word, Excel), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2	Необхідні ділові якості	Вміння вести перемовини, організаторські здібності, вміння розподіляти роботу, вміння активно слухати, виваженість, здатність концентруватись на деталях оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору
3	Необхідні особистісні якості	Ініціативність, надійність, порядність, чесність, дисциплінованість тактовність, готовність допомогти, повага до інших, відповідальність, гнучкість.

Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<ol style="list-style-type: none"> 1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закон України «Про Кабінет Міністрів України»; 5) Закон України «Про центральні органи виконавчої влади»; 6) Закон України «Про адміністративні послуги»; 7) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; 8) Закон України «Про звернення громадян»; 9) Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 10) Закон України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»; 11) Закон України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»; 12) Конвенція про права осіб з інвалідністю; 13) Бюджетний кодекс України; 14) Податковий кодекс України.

2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<p>1) Закон України «Про адміністративні послуги»;</p> <p>2) Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності»;</p> <p>3) Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;</p> <p>4) Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22.03.2017 № 307 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення»;</p> <p>5) Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22.03.2017 № 308 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері тепlopостачання».</p>
----	---	--

Директор Департаменту

С. МАГДИСЮК

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник директора Департаменту
житлово-комунального господарства
та розвитку інфраструктури Харківської
обласної державної адміністрації

Е. ЯРОВОЙ

20 18 р.