Додаток 6

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства енергетики України
09.07.2021 № 224-к

**УМОВИ
       проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -**

**Заступник директора департаменту – начальник відділу експлуатації та ремонтів ядерних установок Департаменту ядерної енергетики та атомної промисловості**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | розробляє проєкти законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції відділу;розробляє заходи, спрямовані на удосконалення нормативно-правового регулювання у ядерно-енергетичному та атомно-промислового комплексі;здійснює заходи щодо забезпечення реалізації державної політики з питань інвестиційної діяльності в ядерно-енергетичному та атомно-промисловому комплексі в частині розроблення та опрацювання нормативно-правових актів;забезпечує, в межах компетенції, погодження проектно-кошторисної документації будівництва об’єктів ядерно-енергетичного та атомно-промислового комплексу, інвестиційних програм та проектів, програм підвищення безпеки енергоблоків АЕС;забезпечує, в межах компетенції, підготовку рішень щодо подальшого використання об’єктів незавершеного будівництва підприємств ядерно-енергетичного та атомно-промислового комплексу;забезпечує розгляд проєктів стратегічних планів розвитку, фінансових та інвестиційних планів підприємств ядерно-енергетичного та атомно-промислового комплексу, що належать до сфери управління Міненерго;бере участь у навчаннях, спрямованих на підвищення готовності об’єктів ядерної енергетики та прилеглих адміністративних одиниць до кризових та аварійних ситуацій;організовує розгляд звернень громадян, звернень та запитів народних депутатів України, листів органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління Міненерго, та громадських організацій, запитів на інформацію з питань, які належать до компетенції відділу;бере участь у перевірках готовності об’єктів ядерно-енергетичного комплексу до роботи в осінньо-зимовий період. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 16000 грн;надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів Українивід 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами);надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу») |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроковострок призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участів 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) (далі – Порядок);2) резюме за формою згідно з додатком 2 1 до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:прізвище, ім’я, по батькові кандидата;реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах проведення конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);3) заява, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов’язковою. Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби**з «09» липня 2021 року по 17 год. 00 хв. «29» липня 2021 року** |
| Додаткові (необов’язкові) документи | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно). | **02 серпня 2021 року о 08 год. 30 хв.** – тестування проводиться **дистанційно** шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби співбесіда з конкурсною комісією проводиться **дистанційно** з використанням програми **Cisco Webex Meetings**   Міністерство енергетики України, вул. Хрещатик, 30, м. Київ |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Красько Тетяна Василівна,тел. (044) 206-38-43,e-mail: tatiana.krasko@mev.gov.ua  |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра в галузі знань «Електрична інженерія» |
| 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 |
| **Вимоги до компетентності** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | Уважність до деталей | - здатність  помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі;- здатність враховувати деталі при прийнятті рішень. |
| 2 | Управління організацією роботи | - чітке бачення цілі;- ефективне управління ресурсами;- чітке планування реалізації;- ефективне формування та управління процесами. |
| 3 | Делегування завдань | - розуміння алгоритму та процесів, необхідних для виконання завдання, передачі функцій та повноважень;- уміння розподілити завдання між декількома працівниками та сформувати у них правильне розуміння кінцевої мети та очікуваного результату;- здатність здійснювати супровід, моніторинг та контроль делегованих завдань, оцінювати ефективність їх виконання. |
| 4 | Відповідальність | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;- здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати. |
| 5 | Комунікація та взаємодія | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;- здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;- вміння публічно виступати перед аудиторією;- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації. |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | Знання законодавства | Знання:Конституції України;Закону України «Про державну службу»;Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства |
| 2 | Знання законодавства у сфері | Знання:Закону України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку»;Закону України «Про дозвільну діяльність у сфері використання ядерної енергії»;постанова Кабінету Міністрів України від 17.06.2020   № 507 «Про затвердження Положення про Міністерство енергетики України». |
| 3 | Інші знання, необхідні для виконання посадових обов’язків | Знання загальних положень безпеки АЕС;Знання типового регламенту безпеки експлуатації АЕС з реакторами ВВЕР;Знання технології легководяних реакторів та особливості їх експлуатації та підвищення рівня їх безпеки. |