

Додаток  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Національної комісії, що здійснює  
державне регулювання у сферах  
енергетики та комунальних послуг  
від 24.12.2019 № 51

## УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади  
керівника апарату Національної комісії, що здійснює державне регулювання  
у сферах енергетики та комунальних послуг

### Загальні умови

#### 1. Посадові обов'язки:

- 1) здійснення повноважень керівника державної служби НКРЕКП;
- 2) організація роботи НКРЕКП та забезпечення її діяльності;
- 3) видання наказів, розпоряджень та доручень з питань, що належать до його компетенції;
- 4) здійснення інших повноважень, визначених законом.

#### 2. Умови оплати праці:

- 1) посадовий оклад — 44 050 гривень;
- 2) надбавка до посадового окладу за ранг — відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (Офіційний вісник України, 2017 р., № 9, ст. 284);

3) інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”.

3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду — призначення на посаду строком на п'ять років, якщо інше не передбачено законом, з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу на ще один строк або переведення на рівнозначну або нижчу посаду до іншого державного органу.

#### 4. Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання:

1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 28, ст. 1116; 2019 р., № 78, ст. 2695);

2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 28, ст. 1116; 2019 р., № 78, ст. 2695), в якому обов'язково зазначається така інформація:

прізвище, ім'я та 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;

3) 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) підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;

5) заява про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 28, ст. 1116; 2019 р., № 47, ст. 1604). Заява подається у разі потреби особою, яка має інвалідність;

б) інформація приймається до 18 години 08 січня 2020 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС за посиланням: <https://career.gov.ua/>.

5. Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів — м. Київ, вул. Прорізна, 15, 10 година, 13 січня 2020 року.

6. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу, — Губа Максим Олександрович (256-00-01, e-mail: [guba.maxim@nads.gov.ua](mailto:guba.maxim@nads.gov.ua)).

#### Кваліфікаційні вимоги

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта                    | - ступінь вищої освіти — не нижче магістра  |
| 2. Досвід роботи             | - загальний стаж роботи — не менше семи років;<br>- досвід роботи на посадах державної служби категорій “А” чи “Б” або на посадах не нижче керівників структурних підрозділів в органах місцевого самоврядування або досвід роботи на керівних посадах у відповідній сфері - не менше трьох років |
| 3. Володіння державною мовою | - вільне володіння державною мовою  |
| 4. Володіння іноземною мовою | - володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи (англійська та/або французька)  |

## Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
1. Лідерство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння та досвід у визначенні стратегії, напрямів діяльності і розвитку організації та встановлення її чітких цілей і завдань;</li> <li>- вміння та досвід у створенні ефективних команд, вміння налагодити ділові та водночас доброзичливі відносини із співробітниками;</li> <li>- вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;</li> <li>- ініціювання змін, здатність та досвід у формуванні організаційної культури, в якій більше всього ціняться добросовісність та досягнення результатів;</li> <li>- відкритість, широкий світогляд, вміння слухати інших, адекватна оцінка власних якостей</li> </ul>
2. Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;</li> <li>- здатність ефективно взаємодіяти — дослухатися, сприймати та викладати думку, толерантність до іншої точки зору;</li> <li>- вміння впевнено виступати перед аудиторією, чітко і послідовно доносити думку, вміння вести діалог;</li> <li>- вміння аргументовано та ефективно доводити свою точку зору</li> </ul>
3. Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність та досвід чіткого бачення результатів і планування діяльності організації та співробітників;</li> <li>- вміння визначати пріоритети та фокусувати зусилля для досягнення результатів діяльності;</li> <li>- вміння та досвід у запобіганні та ефективному подоланні перешкод;</li> <li>- здатність до аналізу ситуації;</li> <li>- вміння проводити оцінку гендерного впливу під час формування, реалізації та оцінювання державної політики;</li> <li>- висока самоорганізація</li> </ul>
4. Стресостійкість	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння управляти своїми емоціями, здатність до збереження оптимізму в складних ситуаціях;</li> <li>- здатність до самоконтролю;</li> </ul>

- здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики;

- здатність та досвід у прийнятті оптимальних рішень в стресових ситуаціях

## 5. Абстрактне мислення

- здатність до логічного мислення;

- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки

## Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	<p>знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституції України;</li> <li>- Закону України «Про державну службу»;</li> <li>- Закону України «Про запобігання корупції»;</li> <li>- Закону України «Про Кабінет Міністрів України»;</li> <li>- Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»</li> </ul>
2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи керівника апарату	<p>знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кодексу законів про працю України;</li> <li>- Закону України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг»;</li> <li>- Закону України «Про публічні закупівлі»;</li> <li>- Закону України «Про доступ до публічної інформації»;</li> <li>- Закону України «Про звернення громадян»</li> </ul>
3. Управління публічними фінансами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знання основ бюджетного законодавства;</li> <li>- знання системи державного контролю у сфері публічних фінансів</li> </ul>

---