

ЗАТВЕРДЖУЮ:

**Заступник начальника Управління
паливно-енергетичного комплексу
Харківської обласної державної
адміністрації – начальник відділу
газового комплексу та паливних
ресурсів**



Д.В. Тараненко

« 28 » 11 2017 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста

відділу з енергоефективності, енергозбереження та альтернативних джерел енергії Управління паливно-енергетичного комплексу Харківської обласної державної адміністрації

1. Загальна частина

1.1. Головний спеціаліст відділу з енергоефективності, енергозбереження та альтернативних джерел енергії (далі – відділ) у своїй діяльності керується Конституцією України; законами України, нормативними документами, що стосуються державної служби та місцевих державних адміністрацій; указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток сфери енергозбереження, підвищення енергоефективності та альтернативної енергетики, Положенням про Управління паливно-енергетичного комплексу Харківської обласної державної адміністрації та Положенням про відділ з енергоефективності, енергозбереження та альтернативних джерел енергії.

1.2. Головний спеціаліст відділу призначається на посаду та звільняється з посади начальником Управління у порядку, передбаченому чинним законодавством.

1.3. Головний спеціаліст відділу підпорядковується в своїй службовій діяльності начальнику відділу з енергоефективності, енергозбереження та альтернативних джерел енергії.

1.4. Головний спеціаліст відділу повинен мати вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, без вимог до стажу роботи, вільне володіння державною мовою.

1.5. Головний спеціаліст відділу повинен знати: практику застосування чинного законодавства; основи державного управління, економіки, фінансів та права; інструкцію з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

1.6. За відсутності головного спеціаліста відділу його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Головний спеціаліст відділу виконує покладені на нього завдання, а саме:

- проводить в установлені терміни аналіз виконання Державних та обласної програм енергозбереження, узагальнення досвіду з цього приводу;

- аналізує стан і тенденції економічного та енергетичного розвитку області, готує відповідні пропозиції щодо підвищення ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів на підприємствах, установах та організаціях області;

- бере участь у розробленні проектів державних, галузевих, регіональних програм енергозбереження та впроваджує організаційно-розпорядчі інформативні акти з питань енергозбереження;

- збирає, узагальнює та аналізує інформацію про виконання законодавчих актів з питань енергозбереження, комплексної державної програми енергозбереження України, програми державної підтримки розвитку нетрадиційних і поновлювальних джерел енергії та малої гідро- і теплоенергетики, обласної програми енергозбереження, програми відшкодування відсотків за кредитами, отриманими населенням Харківської області на впровадження енергозберігаючих заходів та інше;

- надає методичну і практичну допомогу органам місцевого самоврядування та місцевим органам виконавчої влади області, підприємствам, установам, організаціям з питань енергозбереження та енергоефективності;

- приймає участь в межах компетенції у формуванні державної політики у сфері енергозбереження, проводить моніторинг її реалізації та соціально-економічних наслідків, сприяє впровадженню та розвитку енергозберігаючих технологій у галузях суспільного виробництва у Харківській області;

- розглядає листи, заяви, скарги, пропозиції, від підприємств, установ, організацій, громадян в межах компетенції відділу, вживає відповідних заходів для вирішення порушених в них питань, надає пояснення та роз'яснення чинного законодавства, нормативно-правових актів у сфері паливно-енергетичного комплексу в межах повноважень відділу;

- бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з питань, які входять до компетенції відділу;

- виконує інші доручення керівництва Управління.

2.2. Головний спеціаліст відділу зобов'язаний:

- дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку Управління паливно-енергетичного комплексу Харківської обласної державної адміністрації;

- дотримуватись у службовій діяльності вимог чинного законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції та інших нормативно-правових актів у сфері державної служби.

3. Права

3.1. Головний спеціаліст відділу має право:

- представляти, за дорученням керівництва, інтереси підрозділу в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до компетенції відділу;
- готувати проекти запитів на отримання відповідної інформації та інших даних від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, їх посадових осіб, громадських організацій, установ, підприємств незалежно від форм власності, необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань що стосуються діяльності відділу;
- вносити пропозиції з питань, які входять до компетенції відділу;
- брати участь, в межах наданих повноважень, у нарадах, перевірках діяльності підприємств і організацій паливно-енергетичного комплексу області;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

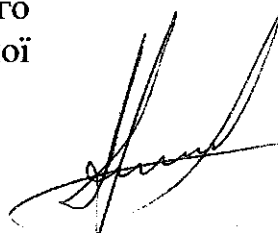
4. Відповідальність

4.1. Головний спеціаліст відділу несе, згідно з чинним законодавством, відповідальність за порушення правил етичної поведінки державних службовців, невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, наказів та доручень керівництва Управління, прийнятих у межах повноважень, недотримання правил внутрішнього службового розпорядку Управління, перевищення службових повноважень тощо.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

5.1. Для виконання обов'язків головний спеціаліст відділу взаємодіє з усіма підрозділами Управління паливно-енергетичного комплексу Харківської обласної державної адміністрації, відділами та структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації, іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями.

Начальник відділу з енергоефективності,
енергозбереження та альтернативних джерел
енергії Управління паливно-енергетичного
комплексу Харківської обласної державної
адміністрації



О.О. Логозинський

Узгоджено:

Головний спеціаліст з управління персоналом
та мобілізаційної роботи сектору управління
персоналом, загальної та мобілізаційної
роботи Управління паливно-енергетичного
комплексу Харківської обласної державної
адміністрації



О.Б. Шовкун

З посадовою інструкцією
ознайомлений



О.Ю. Кірша

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник начальника Управління
паливно-енергетичного комплексу



Харківської обласної державної
адміністрації – начальник відділу
газового комплексу та паливних
ресурсів

Дмитро ТАРАНЕНКО
«21» жовтня 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу електроенергетичного комплексу та
економічного аналізу Управління паливно-енергетичного
комплексу Харківської обласної державної адміністрації

1. Загальна частина.

1.1. Головний спеціаліст відділу електроенергетичного комплексу та економічного аналізу Управління паливно-енергетичного комплексу Харківської обласної державної адміністрації (далі - головний спеціаліст відділу) у своїй роботі керується Конституцією України, Законом України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про звернення громадян», Законом України «Про доступ до публічної інформації» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України та іншими нормативними актами центральних органів виконавчої влади, нормативно-правовими актами, що регулюють питання розвитку електроенергетичної галузі, Положенням про Управління паливно-енергетичного комплексу Харківської обласної державної адміністрації, Положенням про відділ електроенергетичного комплексу та економічного аналізу Управління паливно-енергетичного комплексу Харківської обласної державної адміністрації, наказами начальника Управління паливно-енергетичного комплексу Харківської обласної державної адміністрації тощо.

1.2. Головний спеціаліст відділу призначається на посаду та звільняється з посади начальником Управління у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

1.3. Головний спеціаліст відділу підпорядковується заступнику начальника Управління паливно-енергетичного комплексу Харківської обласної державної адміністрації - начальнику відділу електроенергетичного комплексу та економічного аналізу (далі - начальник відділу).

1.4. Головний спеціаліст відділу повинен мати вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, без вимог до стажу роботи, вільне володіння державною мовою, без вимог володіння англійською мовою.

1.5. Головний спеціаліст відділу повинен знати практику застосування чинного законодавства у сфері паливно-енергетичного комплексу; трудове та

бюджетне законодавство; основи державного управління та економіки; аналізу державної політики, соціально-економічного прогнозування та планування; системи державних органів та органів місцевого самоврядування; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

2. Завдання та обов'язки.

2.1. Головний спеціаліст відділу виконує покладені на нього завдання та обов'язки, а саме:

- здійснює моніторинг динаміки розрахунків з НАК «Нафтогаз України» підприємств теплоенергетики за природний газ;
- здійснює аналіз розрахунків за природний газ та готує матеріали заходів по скороченню заборгованості проблемних споживачів;
- готує матеріали для керівництва Управління та обласної державної адміністрації про стан розрахунків за енергоносії;
- здійснює моніторинг і аналіз стану розрахунків споживачів області за спожиті природний газ та електричну енергію по групам та категоріям споживачів;
- здійснює моніторинг і аналіз стану розрахунків споживачів області за спожиті природний газ та електричну енергію по адміністративно-територіальних одиницях Харківської області;
- готує матеріали до комплексної довідки обласної державної адміністрації про стан розрахунків за енергоносії та заходи з погашення заборгованості;
- бере участь в організації нарад з питань діяльності відділу та засідань обласної міжвідомчої комісії з питань проведення розрахунків за спожиті енергоносії;
- готує пропозиції стосовно міжнародної співпраці з питань паливно-енергетичного комплексу;
- здійснює підготовку матеріалів стосовно роботи та функціонування спеціалізованої служби цивільного захисту енергетики ТПЕДС ЦЗ в Харківській області;
- здійснює моніторинг розчищення охоронних зон ліній електропередачі в рамках підготовчих робіт до сталого проходження осінньо-зимового періоду;
- виконує інші завдання покладені на нього керівництвом та доручення начальника відділу.

2.3. Головний спеціаліст відділу зобов'язаний:

- дотримуватись службових обов'язків та правил внутрішнього службового розпорядку.
- дотримуватись Конституції та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;
- дотримуватись принципів державної служби та правил етичної

поведінки;

- поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та громадянина;

- з повагою ставитися до державних символів України;

- обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінацію державної мови і протидіяти можливим спробам її дискримінації;

- забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне виконання завдань і функцій Управління;

- сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки;

- виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження), доручення керівництва Управління, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України;

- додержуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;

- запобігати виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби;

- постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та удосконалювати організацію службової діяльності;

- зберігати державну таємницю та персональні дані осіб, що стали йому відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також іншу інформацію, яка відповідно до закону не підлягає розголошенню;

- організувати надання публічної інформації в межах, визначених законом.

3. Права

3.1. Головний спеціаліст відділу має право:

- вносити на розгляд начальника відділу пропозиції щодо поліпшення роботи відділу;

- взаємодіяти зі структурними підрозділами Управління з питань, що належать до його компетенції;

- одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- за погодженням з начальником Управління та начальника відділу брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції відділу;

- на обробку персональних даних фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених на нього завдань;

- за дорученням начальника Управління представляти державний орган в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

4. Відповідальність.

4.1. Головний спеціаліст відділу несе, згідно з чинним законодавством, відповідальність за: порушення правил етичної поведінки державних службовців; невиконання або неналежне виконання службових обов'язків та правил внутрішнього службового розпорядку Управління; наказів і доручень керівництва Управління та доручень начальника відділу (прийнятих у межах повноважень та які не порушують чинного законодавства України); порушення вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції тощо.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.

5.1. Для виконання обов'язків головний спеціаліст відділу взаємодіє з усіма структурними підрозділами Управління, відділами та структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями.

Заступник начальника Управління
паливно-енергетичного комплексу
Харківської обласної державної
адміністрації – начальник відділу
електроенергетичного комплексу
та економічного аналізу



Наталія АЧКАСОВА

Погоджено:
Завідувач сектору управління
персоналом, загальної та
мобілізаційної роботи Управління
паливно-енергетичного комплексу
Харківської обласної державної
адміністрації



Тетяна ТОРГАЛЮ

З посадовою інструкцією
ознайомлений



Тетяна КСЕНОФОНТОВА