

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності облдержадміністрації

В. ПШЕЮК

2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу енергетики, енергоефективності та економічної діяльності управління енергетики та енергоефективності департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності Рівненської обласної державної адміністрації

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Основними завданнями головного спеціаліста відділу енергетики та енергоефективності управління енергетики та енергоефективності департаменту (далі – головний спеціаліст) є: забезпечення реалізації державної політики у сфері енергоефективності та у паливно-енергетичному комплексі; розроблення і встановлення лімітів бюджетними установами та організаціями щодо використання електричної та теплової енергії, природного газу і води; упорядкування переліку споживачів для якого має бути встановлена екологічна броня електропостачання тощо.

1.2. У своїй діяльності головний спеціаліст керується Конституцією України, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та даною Посадовою інструкцією, іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Головний спеціаліст підпорядкований заступнику начальника управління – начальнику відділу енергетики, енергоефективності та економічної діяльності управління енергетики та енергоефективності департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності.

1.4. Головний спеціаліст повинен мати вищу освіту, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра та вільно володіти державною мовою.

1.5. На головного спеціаліста покладаються функціональні обов'язки одного із головних спеціалістів або провідного спеціаліста відділу енергетики, енергоефективності та економічної діяльності управління енергетики та енергоефективності департаменту у період відсутності одного з них з поважних причин (відпустки, відрядження, хвороба тощо).

II. ОБОВ'ЯЗКИ

Головний спеціаліст зобов'язаний:

2.1. Забезпечувати доведення граничних обсягів споживання природного газу по фондах облдержадміністрації.

2.2. Розроблення і встановлення лімітів бюджетними установами та організаціями щодо використання електричної та теплової енергії, природного газу і води.

2.3. Забезпечувати щомісячне інформування облдержадміністрації щодо граничних рівнів електроенергії та споживання природного газу.

2.4. Проводити аналіз забезпечення населення області скрапленим газом та проблем із його постачанням.

2.5. Забезпечення упорядкування переліку споживачів для якого має бути встановлена екологічна броня електропостачання.

2.6. Надавати методичну допомогу відповідальним працівникам підприємств та організацій, брати участь у проведенні семінарів, навчань з питань, визначених даною інструкцією.

2.7. Готувати аналітичні довідки, інформації про роботу паливно-енергетичного комплексу на колегії, наради департаменту, запити, доручення та розпорядження голови облдержадміністрації та заступників, подавати в установлені терміни в органи державної влади вищого рівня за погодженням керівництва управління, департаменту.

2.8. Забезпечувати виконання наказів, розпоряджень і доручень директора департаменту та безпосереднього керівника з питань, які відносяться до його компетенції.

2.9. Забезпечення виконання документів центральних органів виконавчої влади, розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації, що належать до його компетенції.

2.10. Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.11. Розглядати звернення громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів, запити на інформацію з питань що належать до його компетенції.

2.12. Виконувати інші завдання та доручення директора департаменту та безпосереднього керівника.

2.13. Дотримуватись правил охорони праці та пожежної безпеки, роботи з приладами та персональними комп'ютерами і Правил внутрішнього службового розпорядку.

III. ПРАВА

Головний спеціаліст має право:

3.1. Отримувати у встановленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ і організацій, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування звіти та інформацію з питань, необхідних для виконання своїх посадових обов'язків.

3.2. Вносити на розгляд керівництва департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності облдержадміністрації пропозиції з питань, визначених посадовими обов'язками.

3.3. За дорученням представляти департамент в інших органах влади з питань, що входять до його компетенції.

3.4. Вносити керівництву департаменту пропозиції з питань удосконалення своєї роботи та діяльності відділу.

3.5. Бути присутнім в установленому порядку на виробничих нарадах, на яких розглядаються питання, що відносяться до його компетенції.

3.6. За дорученням директора департаменту та безпосереднього керівника представляти департамент в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

3.7. Залучати у встановленому порядку за погодженням з їх керівниками окремих фахівців для розробки відповідних документів та виконання завдань.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст несе відповідальність:

4.1. За неякісне та неповне виконання посадових обов'язків, покладених на нього даною Посадовою інструкцією.

4.2. За порушення законодавства про державну службу відповідно до чинного законодавства.

V. ВЗАЄМОДІЯ

5.1. Головний спеціаліст співпрацює з іншими працівниками департаменту з питань підготовки документів, довідок, розрахунків, інших матеріалів, необхідних для виконання покладених на нього завдань та обов'язків.

5.2. Довідки, інформації та інші матеріали головний спеціаліст готує у встановлені терміни та узгоджує з безпосереднім керівником та заступником директора департаменту.

**Заступник директора департаменту—
начальник управління енергетики
та енергоефективності департаменту**

В.ГУЗ

Ознайомлена:

О.ЛОПОША

