

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; здійснення популяризації ощадливого та ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів; проведення аналізу діяльності підприємств паливно-енергетичного комплексу; розроблення та реалізація програм у сфері енергозбереження, здійснення моніторингу обсягу виробництва теплової енергії з використанням альтернативних та нетрадиційних видів палива і енергії в області та її споживання усіма категоріями споживачів; проведення моніторингу та забезпечення вжиття заходів щодо оснащеності споживачів приладами комерційного обліку теплової енергії; проведення моніторингу впроваджених заходів зі скорочення та заміщення споживання природного газу в області; розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію з питань, що належать до його компетенції.

1.2. У своїй діяльності головний спеціаліст керується Конституцією України, Законами України, Указами Президента, постановами Кабінету Міністрів України; директивними документами центральних органів виконавчої влади України, облдержадміністрації, положенням про департамент житлово-комунального господарства, енергетики та енергоефективності облдержадміністрації, положенням про відділ, інструкціями з діловодства, правилами ділового етикету, а також цією посадовою інструкцією

1.3. Головний спеціаліст підпорядкований безпосередньо заступнику начальника управління – начальнику відділу енергетики, енергоефективності та економічної діяльності управління енергетики та енергоефективності департаменту.

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 його з поважних причин (відпустки, відрядження, хвороба тощо).

II. ОBOB'ЯЗКИ

Головний спеціаліст зобов'язаний:

2.1. Проводити моніторинг реалізації державної політики енергоефективності та у паливно-енергетичному комплексі та її соціально-економічних наслідків.

2.2. Готувати пропозиції щодо перспективного розвитку паливно-енергетичного комплексу області, в першу чергу за рахунок наявних місцевих видів палива та нетрадиційних і поновлювальних джерел енергії, а також шляхом запровадження систем комбінованого виробництва теплової та електричної енергії.

2.3. Забезпечувати впровадження організаційно-розпорядчих і нормативних актів з питань енергозабезпечення та енергозбереження в області.

2.4. Здійснювати прогнозування можливих рівнів енергозбереження на підприємствах, в установах та організаціях області.

2.5. Вживати заходи до розширення міжрегіональних та міжгалузевих зв'язків у сфері енергозбереження.

2.6. Забезпечувати розроблення проектів з енергозбереження, проведення енергетичних обстежень на підприємствах житлово-комунального господарства, сприяти впровадженню сучасних енергозберігаючих технологій.

2.7. Проводити аналіз впровадження енергоефективних заходів та економії паливно-енергетичних ресурсів бюджетними установами і організаціями, підприємствами області.

2.8. Сприяти участі місцевих підприємств і організацій у виставково-ярмаркових заходах.

2.9. Здійснювати заходи щодо популяризації ефективного та ощадливого споживання паливно-енергетичних ресурсів.

2.10. Здійснювати моніторинг обсягу виробництва теплової енергії з використання альтернативних та нетрадиційних видів палива і енергії в області та її споживання усіма категоріями споживачів.

2.11. Проводити аналіз використання нетрадиційних джерел енергії.

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

2.13. Готувати аналітичні довідки, інформаційні матеріали з питань, що відносяться до компетенції відділу на колеґії, 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.

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

2.15. 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 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.

3.4. 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.

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 провідний 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:

С. ПРОКОПЧУК