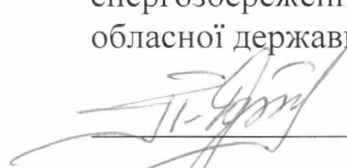


ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління житлово-комунального господарства та енергозбереження Тернопільської обласної державної адміністрації

 Д.Я.ПАСТЕРНАК

„30” липень 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
заступника начальника відділу
паливно-енергетичного комплексу та енергозбереження
управління житлово-комунального господарства та енергозбереження
Тернопільської обласної державної адміністрації

1. Загальна частина

1.1. Заступник начальника відділу паливно-енергетичного комплексу та енергозбереження управління житлово-комунального господарства та енергозбереження (далі – заступник начальника відділу) у своїй роботі керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Міністерства енергетики та вугільної промисловості України, Державного агентства з енергоефективності та енергозбереження України, Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, інших центральних органів влади, Тернопільської обласної державної адміністрації, рішеннями Тернопільської обласної ради, іншими актами законодавства, наказами начальника управління житлово-комунального господарства та енергозбереження Тернопільської обласної державної адміністрації (далі – управління), положенням про управління та положенням про відділ паливно-енергетичного комплексу та енергозбереження.

1.2. На посаду заступника начальника відділу призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою, мають вищу освіту за освітнім рівнем магістра та мають 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.

1.3. Заміщення вакантної посади заступника начальника відділу проводиться на конкурсній основі, крім випадків, встановлених законодавством України.

1.4. Посада заступника начальника відділу відповідно до статті 20 Закону України „Про державну службу” належить до категорії „Б”.

1.5. Заступник начальника відділу у своїй роботі підпорядковується безпосередньо заступнику начальника управління – начальнику відділу.

1.6. Заступника начальника відділу призначає і звільняє з посади начальник управління в порядку, встановленому чинним законодавством.

1.7. Оцінювання результатів службової діяльності заступника начальника відділу проводиться щороку на підставі показників результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових обов'язків, а також дотримання ним правил етичної поведінки та вимог законодавства у сфері запобігання корупції. Оцінювання здійснюється заступником начальника управління – начальником відділу та начальником управління.

2. Завдання та обов'язки

2. Заступник начальника відділу:

2.1. організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Міністерства енергетики та вугільної промисловості України, Державного агентства з енергоефективності та енергозбереження України, Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг та інших актів законодавства, здійснює контроль за їх реалізацією;

2.2. бере участь у підготовці пропозицій щодо формування державної політики у сфері ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів, енергоефективності та енергозбереження, відновлюваних джерел енергії та альтернативних видів палива,

2.3. забезпечує аналіз стану розвитку сфери енергетики відповідно до компетенції;

2.4. забезпечує реалізацію державної політики, у тому числі, інвестиційної та інноваційної у паливно-енергетичному комплексі та впровадження енергозбереження в суспільному виробництві та побуті;

2.5. організовує виконання державних програм та розроблення і реалізацію регіональних програм у сфері ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів, енергоефективності та енергозбереження.

2.6. подає пропозиції до проектів регіональних програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідно до компетенції відділу.

2.7. вносить пропозиції щодо проекту обласного бюджету щодо фінансування регіональних проектів та програм у сфері ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів, енергоефективності та енергозбереження.

2.8. бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

2.9. розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

2.10. бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

2.11. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами управління та облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;

2.12. здійснює в межах компетенції відділу контроль за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів, енергоефективності та енергозбереження.

2.13. здійснює організаційні заходи щодо надання послуг підприємствами паливно-енергетичного комплексу та у сфері енергоефективності та енергозбереження;

2.14. готує відповідні проекти рішень щодо поточних завдань в сфері енергетики області;

2.15. в межах повноважень контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

2.16. спрямовує та контролює роботу відповідних структурних підрозділів районних державних адміністрацій в межах своєї компетенції;

2.17. організовує, координує та контролює роботу відділу, стан трудової та виконавчої дисципліни;

2.18. розробляє і подає заступнику начальника управління – начальнику відділу пропозиції щодо проектів програм реформування і розвитку паливно-енергетичного комплексу;

2.19. приймає участь в удосконаленні системи обліку електро-, газо-, тепlopостачання;

2.20. здійснює заходи щодо популяризації ефективного та ощадливого споживання паливно-енергетичних ресурсів.

2.21. бере участь у підвищенні кваліфікації державних службовців, службовців органів місцевого самоврядування, керівників підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства та енергетики.

2.22. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

2.23. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

2.24. своєчасно готує і надає інформацію щодо виконання Указів Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації, рішень колегії управління, протокольних доручень апаратних нарад управління;

2.25. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ паливно-енергетичного комплексу та енергозбереження;

2.26. забезпечує інформування населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

2.27. виконує роботу по впровадженню альтернативних видів палива та відновлювальних джерел енергії, зокрема енергії сонця, вітру та міні-гідроелектростанцій в області;

2.28. здійснює інші передбачені законом повноваження за дорученням заступника начальника управління – начальника відділу, начальника управління.

3. Права

3. Заступник начальника відділу має право на:

3.1. повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб;

3.2. чітке визначення посадових обов'язків;

- 3.3. належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення;
- 3.4. оплату праці залежно від займаної посади, результатів службової діяльності, стажу державної служби та рангу;
- 3.5. відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону;
- 3.6. професійне навчання, зокрема за державні кошти, відповідно до потреб державного органу;
- 3.7. просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків;
- 3.8. участь у професійних спілках з метою захисту своїх прав та інтересів;
- 3.9. участь у діяльності об'єднань громадян, крім політичних партій у випадках, передбачених цим Законом України „Про державну службу”;
- 3.10. оскарження в установленому законом порядку рішень про накладення дисциплінарного стягнення, звільнення з посади державної служби, а також висновку, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання його службової діяльності;
- 3.11. захист від незаконного переслідування з боку державних органів та їх посадових осіб у разі повідомлення про факти порушення вимог цього Закону України „Про державну службу”;
- 3.12. отримання від державних органів, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування необхідної інформації з питань, що належать до його повноважень, у випадках, встановлених законом;
- 3.13. безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним державної служби, у тому числі висновками щодо результатів оцінювання його службової діяльності;
- 3.14. проведення службового розслідування за його вимогою з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри;
- 3.15. представлення інтересів відділу в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції;
- 3.16. підготовку запитів на отримання відповідної статистичної інформації та інших даних від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності, необхідні для виконання посадових обов'язків.
- 3.17. внесення пропозицій щодо вдосконалення роботи відділу;
- 3.18. надавання в межах своєї компетенції методичної допомоги підприємствам, установам організаціям, роботу яких координує управління;
- 3.19. участь у контролі (перевірці) дотримання законодавства райдержадміністраціями області, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством;
- 3.20. участь у нарадах, засіданнях колегії управління з питань, що входять в його компетенцію.

4. Відповідальність

- 4.1. За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених Законом України „Про державну службу” та іншими нормативно-

правовими актами у сфері державної служби, посадовою інструкцією, а також порушення правил етичної поведінки та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходження державний службовець притягається до відповідальності у порядку встановленому Законами України „Про державну службу”, „Про запобігання корупції”.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.

5.1. Заступник начальника відділу безпосередньо взаємодіє з заступником начальника управління – начальником відділу.

У межах повноважень також контактує з посадовими особами та фахівцями структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, працівниками управління.

5.2. Документи на опрацювання отримує за резолюцією начальника управління та заступника начальника управління – начальника відділу та ознайомлюється під розписку.

5.3. Подання документів на підпис начальнику управління здійснюється після погодження заступником начальника управління – начальником відділу.

5.4. На період тимчасової відсутності заступника начальника відділу (відпустки, тимчасова непрацездатність тощо) його обов'язки виконує заступник начальника управління-начальник відділу або за його дорученням – інший головний спеціаліст відділу.

**Заступник начальника управління –
начальник відділу паливно-енергетичного
комплексу та енергозбереження
управління житлово-комунального
господарства та енергозбереження
облдержадміністрації**

“ 30 ” липень 2018р.

Ознайомлений:

заступник начальника відділу
паливно-енергетичного комплексу та
енергозбереження управління житлово-
комунального господарства та
енергозбереження облдержадміністрації

“ 30 ” липень 2018 р.