

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

  
від « 24 » 2015 р.



## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**головного спеціаліста відділу паливно-енергетичного господарства управління з питань енергозбереження, паливно-енергетичного комплексу та у сфері питної води Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

### 1. Загальні положення.

1.1. Головний спеціаліст відділу паливно-енергетичного господарства управління з питань енергозбереження, паливно-енергетичного комплексу та у сфері питної води Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – головний спеціаліст) належить до шостої категорії посад державних службовців.

Основною метою діяльності головного спеціаліста є належне виконання покладених на відділ паливно-енергетичного господарства завдань та обов'язків.

1.2. У своїй діяльності головний спеціаліст керується Конституцією і законами України, а також актами Президента України та Кабінету Міністрів України, чинним Положенням про Департамент житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також Положеннями про управління з питань енергозбереження, паливно-енергетичного комплексу та у сфері питної води Департамент житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та про відділ паливно-енергетичного господарства управління з питань енергозбереження, паливно-енергетичного комплексу та у сфері питної води Департамент житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і цією Інструкцією.

1.3. Головний спеціаліст підпорядковується заступнику начальника управління – начальнику відділу паливно-енергетичного господарства.

1.4. Головний спеціаліст призначається на посаду або звільняється з посади в установленому законодавством порядку директором Департаменту за поданням начальника відділу та погодженням із начальником Управління.



1.5. Кваліфікаційні вимоги: вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста; стаж роботи за фахом на державній службі не менше 1 року або стаж роботи за фахом в інших сферах економіки не менше 3 років.

1.6. Головний спеціаліст є державним службовцем, на якого покладено встановлене законами, іншими нормативними актами, коло службових повноважень, обов'язків та прав.

1.7. Головний спеціаліст повинен:

1.7.1. Знати законодавство та інші керівні методичні і нормативні матеріали, необхідні для виконання поставлених завдань у паливно-енергетичного господарства;

1.7.2. Знати напрямки діяльності, спеціалізацію та оргструктуру Департаменту;

1.7.3. Знати основи трудового законодавства;

1.7.4. Знати нормативно-правові акти з питань оформлення документів;

1.7.5. Знати загальні правила поведінки державного службовця;

1.7.6. Вміти працювати на комп'ютері та знати програмні засоби;

1.7.7. Володіти державною мовою;

1.7.8. Володіти сучасними інформаційними технологіями на рівні, необхідному для виконання завдань та обов'язків;

1.7.9. Знати законодавство з питань охорони праці;

1.7.10 Знати правила техніки безпеки, пожежної безпеки та гігієни праці.

## **2. Завдання та обов'язки:**

Головний спеціаліст відповідно до покладених на нього завдань:

2.1. Здійснює моніторинг підготовки паливно-енергетичного комплексу міста до роботи в осінньо-зимовий період та його роботи протягом опалювального сезону.

2.2. Готує матеріали та здійснює моніторинг аварійних пошкоджень об'єктів тепло-, електро-, газопостачання та бере участь в організації заходів з оперативного усунення наслідків надзвичайних ситуацій на об'єктах паливно-енергетичного комплексу міста.

2.3. Інформує та надає роз'яснення щодо здійснення державної політики у відповідних сферах та розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, звернення та запити народних депутатів України, депутатів Київської міської ради, юридичних осіб з питань, що належать до його компетенції.

2.4. Розглядає в установленому порядку звернення громадян та юридичних осіб.

2.5. Забезпечує моніторинг здійсненні заходів щодо ефективного використання природного газу і додержання дисципліни газоспоживання.

2.6. Постійно підвищує свою кваліфікацію, у тому числі шляхом самоосвіти, вдосконалює організацію своєї роботи, проявляє ініціативу, творчість при виконанні службових обов'язків.