

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби морського та річкового транспорту України

01.12.2021 № 567

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника Відділу міжнародного співробітництва Державної служби морського та річкового транспорту України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Керівництво та організація роботи Відділу:</p> <ul style="list-style-type: none">- забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на Відділу;- забезпечення планування роботи Відділу;- здійснення контролю за виконанням працівниками Відділу посадових обов'язків, відповідно до функцій та завдань покладених на Відділ;- забезпечення дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку та правил внутрішнього трудового розпорядку. <p>Забезпечення організації поточної діяльності Відділу:</p> <ul style="list-style-type: none">- координація роботи, планування, регулювання та контроль за ефективною взаємодією Відділу з структурними підрозділами Морської адміністрації;- контроль за веденням діловодства, збереження документів, роботою з документами у встановленому законодавством порядку;- моніторинг, оцінка стану виконання покладених на Відділ завдань і функцій, контроль за дотриманням виконавської дисципліни працівниками, проведення оперативних нарад. <p>Організація в межах повноважень та забезпечення:</p> <ul style="list-style-type: none">- реалізації державної політики у сфері морського та річкового транспорту, торговельного мореплавства, судноплавства на внутрішніх водних шляхах, навігаційно-гідрографічного забезпечення мореплавства, а також у сфері безпеки на морському та річковому транспорті;- координація роботи структурних підрозділів Морської адміністрації та підприємств, установ та організацій, що належить до сфери управління Морської адміністрації щодо реалізації державної політики у сфері морського та річкового транспорту, торговельного мореплавства, судноплавства на внутрішніх водних шляхах, навігаційно-гідрографічного забезпечення мореплавства, а також у сфері безпеки на морському та річковому транспорті;- розвитку міжнародного співробітництва з питань морського та річкового транспорту, торговельного мореплавства, судноплавства на внутрішніх водних шляхах, навігаційно-гідрографічного забезпечення мореплавства, а також у сфері безпеки на морському та річковому транспорті;- координація роботи структурних підрозділів Морської адміністрації та підприємств, установ та організацій, що належить до сфери управління Морської адміністрації щодо розвитку міжнародного співробітництва з питань морського

та річкового транспорту, торговельного мореплавства, судноплавства на внутрішніх водних шляхах, навігаційно-гідрографічного забезпечення мореплавства, а також у сфері безпеки на морському та річковому транспорті;

- виконання зобов'язань, взятих за міжнародними договорами України, та зобов'язань, що випливають із членства України в міжнародних організаціях у сферах морського та річкового транспорту, торговельного мореплавства, судноплавства на внутрішніх водних шляхах, навігаційно-гідрографічного забезпечення мореплавства (крім суден рибної промисловості);

- координація роботи структурних підрозділів Морської адміністрації та підприємств, установ та організацій, що належить до сфери управління Морської адміністрації щодо виконання зобов'язань, взятих за міжнародними договорами України, та зобов'язань, що випливають із членства України в міжнародних організаціях у сферах морського та річкового транспорту, торговельного мореплавства, судноплавства на внутрішніх водних шляхах, навігаційно-гідрографічного забезпечення мореплавства (крім суден рибної промисловості).

Організація в межах повноважень та забезпечення представлення інтересів Морської адміністрації у міжнародних заходах та здійснення інформаційно-аналітичного забезпечення міжнародної діяльності, що стосується морського та річкового транспорту, торговельного мореплавства, судноплавства на внутрішніх водних шляхах, навігаційно-гідрографічного забезпечення мореплавства, а також сфери безпеки на морському та річковому транспорті.

Організація в межах повноважень та забезпечення моніторингу виконання визнаними організаціями обов'язкових вимог, встановлених міжнародними договорами України, під час видачі ними українським суднам свідоцтв, інших суднових документів і надання таким суднам послуг від імені держави прапора (крім суден флоту рибної промисловості).

Організація в межах повноважень та забезпечення підготовки договорів з визнаними організаціями, уповноваженими видавати українським суднам (крім суден флоту рибної промисловості) судові свідоцтва та інші судові документи, надавати таким суднам послуги від імені держави прапора відповідно до міжнародних договорів України.

Організація в межах повноважень та забезпечення здійснення попередніх перекладів текстів міжнародних договорів з питань морського та річкового транспорту, торговельного мореплавства, судноплавства на внутрішніх водних шляхах, навігаційно-гідрографічного забезпечення.

Організація в межах повноважень та забезпечення участі у підготовці та реалізації проєктів спрямованих на економічний та соціальний розвиток України, що підтримуються за рахунок фінансових ресурсів іноземних держав, іноземних фінансових установ і міжнародних фінансових організацій.

	<p>Організація в межах повноважень та забезпечення координації роботи структурних підрозділів Морської адміністрації та підприємств, установ та організацій, що належить до сфери управління Морської адміністрації щодо представлення інтересів Морської адміністрації у міжнародних заходах та здійснення інформаційно-аналітичного забезпечення міжнародної діяльності, що стосується морського та річкового транспорту, торговельного мореплавства, судноплавства на внутрішніх водних шляхах, навігаційно-гідрографічного забезпечення мореплавства, а також сфери безпеки на морському та річковому транспорті</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад – 12 500 гривень; - надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; - надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстроково Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щорічно</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>Відповідно до пункту 19 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648) (далі – Порядок) особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua) таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку; 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> прізвище, ім'я та по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); 3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів

	<p>про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Інформація приймається до 17 год 00 хв 07 грудня 2021 року</p>	
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	09 грудня 2021 року о 09 год 00 хв	
Місце або спосіб проведення тестування	Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби. За результатами тестування формується звіт, який засвідчується кандидатом шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Про день, час, місце та спосіб проведення співбесіди буде повідомлено додатково в порядку, передбаченому абзацом одинадцятим пункту 17 Порядку, не пізніше ніж за один робочий день до початку проведення співбесіди	
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Про день, час, місце та спосіб проведення співбесіди буде повідомлено додатково в порядку, передбаченому абзацом одинадцятим пункту 17 Порядку, не пізніше ніж за один робочий день до початку проведення співбесіди	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Лосінець Олексій Сергійович (044) 294 60 21, olosinets@marad.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища за освітнім ступенем не нижче магістра
2.	Досвід роботи	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 форм власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Лідерство	- здатність створювати ефективні команди та на постійній основі забезпечувати злагодженість усіх;

		<ul style="list-style-type: none"> - процесів та дій задля досягнення стратегічних цілей та високих показників діяльності; - здатність створювати атмосферу зацікавленості, ентузіазму та взаємної довіри, гуртувати працівників - задля виконання спільних завдань.
2.	Прийняття ефективних рішень	<ul style="list-style-type: none"> - здатність приймати чіткі та обґрунтовані рішення, визначати шляхи їх реалізації; - здатність приймати рішення в умовах невизначеності чи дефіциту часу; - усвідомлення відповідальності за наслідки своїх рішень.
3.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до пошуку і налагодження нових продуктивних форм міжвідомчої, міжгалузевої взаємодії задля досягнення спільних цілей; - уміння вибудовувати, підтримувати та розвивати ефективні партнерські відносини з представниками дипломатичних представництв та міжнародних організацій, ЗМІ, лідерами громадської думки, науковими і громадськими організаціями тощо; - уміння публічно виступати, у тому числі перед іноземною аудиторією; - уміння ефективно доносити інформацію, погоджувати позиції та виробляти ефективні консенсусні рішення.
4.	Впровадження змін	<ul style="list-style-type: none"> - здатність виявляти потреби та необхідність змін; - уміння організовувати системні зміни, передбачати та враховувати всі корисні можливості та негативні наслідки в умовах їх реалізації; - готовність сприяти ініціативним і творчим колегам в реалізації перспективних та корисних проєктів.
5.	Управління організацією роботи та персоналом	<ul style="list-style-type: none"> - уміння правильно визначати пріоритети; - уміння створювати, ефективно планувати та організовувати процеси, ресурси та команди задля досягнення стратегічних цілей та реалізації проєктів; - уміння чітко фіксувати зони відповідальності та делегувати повноваження; - уміння здійснювати поточний та підсумковий контроль, консолідувати та аналізувати результати діяльності; - уміння мотивувати, враховуючи результати, потреби та особливості працівників

Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про міжнародні договори»; Віденської конвенції про право міжнародних договорів 1969 року; Конвенції про Міжнародну морську організацію 1948 року в редакції 1982 року; Конвенції про режим судноплавства на Дунаї від 18.08.1948;

		<p>Меморандуму про взаєморозуміння щодо контролю державою порту у Чорноморському регіоні; Регламенту Верховної Ради України, затвердженого Законом України від 10.02.2010 № 1861-VI; Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950; Порядку підготовки та внесення проєктів законодавчих і нормативно-правових актів, правила етичної поведінки державних службовців; Положення про Державну службу морського та річкового транспорту України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.09.2017 № 1095; законодавства, що регулює процес європейської та євроатлантичної інтеграції; законодавства, що регулює питання організації та оформлення закордонних відряджень та Державного Протоколу та Церемоніалу; Міжнародного законодавства, що регулює сферу морського та річкового транспорту</p>
	<p>Інші знання, необхідні для виконання посадових обов'язків</p>	<p>Володіння англійською мовою не нижче рівня B-2 (Upper-Intermediate)</p>