

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби морського та
річкового транспорту України
від 09.06.2021 № 309

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної
служби категорії «Б» – завідувача Сектору з питань мобілізаційної роботи
Державної служби морського та річкового транспорту України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Керівництво та організація поточної роботи Сектору: - забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на Сектор; - забезпечення планування роботи Сектору; - здійснення контролю за виконанням працівниками Сектору посадових обов'язків, відповідно до функцій та завдань покладених на Сектор; - забезпечення дотримання працівниками Сектору правил внутрішнього службового розпорядку та правил внутрішнього трудового розпорядку Морської адміністрації; - моніторинг, контроль за виконанням покладених на Сектор завдань і функцій, дотримання виконавської дисципліни працівниками, проведення оперативних нарад. Участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації. Організація виконання Морською адміністрацією законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації. Розробка та подання Голові Морської адміністрації проєктів нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації. Організація наукового, інформаційного, методологічного і методичного забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації. Організація планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення Морської адміністрації та підприємств, установ і організацій, що належать до сфери її управління на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням.

	Участь у формуванні проєкту основних показників мобілізаційних планів. Координація розроблення проєктів мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вжиття заходів до забезпечення їх виконання. Надання пропозицій Голові щодо участі в організації управління державою в особливий період. Організація роботи з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки. Надання пропозицій щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, які належать до сфери управління Морської адміністрації, а також організовує їх доведення до виконавців. Участь в укладанні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями, які належать до сфери управління Морської адміністрації. Надання пропозицій щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління Морської адміністрації. Здійснення контролю за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах та організаціях, які належать до сфери управління Морської адміністрації. Участь у визначенні потреби у постачанні матеріально-технічних ресурсів за рахунок міждержавної кооперації. Надання пропозицій щодо створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення та програми створення такої документації. Надання пропозицій щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки. Організація роботи, пов'язаної з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період. Організація роботи з бронювання військовозобов'язаних та контроль за веденням їх обліку, забезпечення подання відповідної звітності, подання пропозицій щодо бронювання
--	--

	військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час. Розробка заходів щодо раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів та виробничого потенціалу. Здійснення заходів щодо підвищення кваліфікації працівників Сектору, у тому числі шляхом проведення навчань. Забезпечення додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 11 000 грн.; Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково. Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	1) Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (далі - Порядок). 2) Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: - прізвище, ім'я, 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) Заява, в якій особа 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. Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 15 червня 2021 року.
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку.
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	18 червня 2021 року 10 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.
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидата, за адресою: м. Київ, вул. Преображенська, 25, приміщення Державної служби морського та річкового транспорту України.
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)	Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидата, за адресою: м. Київ, вул. Преображенська, 25, приміщення Державної служби морського та річкового транспорту України.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса	Прохоренко Ірина Василівна, (044) 294 60 13, hr.c@mard.gov.ua

електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта 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 форми власності не менше двох років. Та стаж роботи, пов'язаний з мобілізаційною підготовкою не менш як три роки.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Доброчесність	Здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами; Здатність дотримуватись правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності; Усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій.
2.	Прийняття ефективних рішень	Здатність приймати вчасні та виважені рішення; Аналіз альтернатив; Спроможність іти на виважений ризик; Автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень.
3.	Управління організацією роботи	Чітке бачення цілі; Ефективне управління ресурсами; Чітке планування реалізації; Ефективне формування та управління процесами.
4.	Аналітичні здібності	Здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; Вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;

		Вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи.
5.	Ефективність координації з іншими	Здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням інформаційних технологій; Уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; Здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Кодексу цивільного захисту України; Закону України «Про оборону України»; Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу»; Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»; Закону України «Про правовий режим воєнного стану»; Закону України «Про правовий режим надзвичайного стану»; Закону України «Про загальний військовий обов'язок та військову службу»; Постанови Кабінету Міністрів України від 09.01.2014 № 11 «Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту»; Постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних»; Положення про Державну службу морського та річкового транспорту України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.06.2017 № 1095.

Директор Департаменту
управління персоналом

Ірина ЧЕЧОТА