

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби морського та річкового транспорту України
від 09.07.2021 № 353

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста відділу державного нагляду (контролю) за безпекою судноплавства на річковому транспорті Нижньодніпровського міжрегіонального управління Державної служби морського та річкового транспорту України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснення заходів державного нагляду (контролю) за безпекою судноплавства на річковому транспорті; контроль за забезпеченням безпеки перевезення вантажів, пасажирів та багажу на внутрішніх водних шляхах, в тому числі на маломірних (малих) суднах; нагляд за додержанням вимог щодо запобігання забрудненню навколишнього природного середовища, в тому числі; контроль за навігаційно-гідрографічним забезпеченням судноплавства на внутрішніх водних шляхах України.</p> <p>Участь у здійсненні оглядів підприємств, установ та організацій, що проводять підготовку членів екіпажів річкових.</p> <p>У межах повноважень бере участь у розслідуванні та проведенні аналізу причин транспортних подій на річковому транспорті та маломірних (малих) суден, готує пропозиції до плану профілактичних заходів щодо запобігання їх виникненню і за дорученням керівництва контролює проведення зазначених заходів (крім аварій з суднами флоту рибної промисловості);</p> <p>Участь у огляді суден або здійснює огляд суден перед початком навігації, а також перед виходом у рейс після завантаження з метою проведення оцінки їх придатності до плавання на річкових внутрішніх водних шляхах.</p> <p>Складання в установленому порядку актів перевірок та надання обов'язкових для виконання приписів щодо усунення порушень і недоліків, пов'язаних з порушенням правил безпеки на річковому транспорті (крім суден</p>

	<p>флоту рибної промисловості), та здійснення контролю за виконанням таких приписів.</p> <p>У випадках, передбачених законодавством: складання протоколів про адміністративні правопорушення, розгляд справ про адміністративні правопорушення і накладення адміністративних стягнень.</p> <p>Дотримання принципів державної служби. Неухильне дотримання порядку та правил, установлених діючим законодавством, що відносяться до трудової діяльності та Правил внутрішнього службового розпорядку Управління. Додержання норм професійної етики, вияв поваги до керівників та співробітників.</p> <p>Об'єктивний, своєчасний розгляд звернень громадян та запитів організацій, в межах компетенції Відділу. Розгляд звернень правоохоронних органів, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до компетенції Відділу.</p> <p>Підготовка та надання інформації для наповнення офіційного веб-сайту Морської адміністрації стосовно порядку отримання документів дозвільно-ліцензійного характеру та з інших питань, що стосуються діяльності Відділу.</p> <p>Взаємодія в установленому порядку з центральним апаратом Морської адміністрації та іншими структурними підрозділами, місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, центральними та територіальними органами виконавчої влади, громадськими організаціями, правоохоронними органами.</p> <p>Здійснення оперативного чергування у Відділі.</p> <p>Виконання інших функцій відповідно до доручень заступника начальника управління – начальника Відділу.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5 500 грн.;</p> <p>Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>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).</p>
Інформація про строковість чи	Безстроково.

безстроковість призначення на посаду	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	<p>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).</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Інформація приймається до 15 год. 45 хв. 16 липня 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.	22 липня 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.

<p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>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)</p>	<p>Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидата, за адресою: м. Київ, вул. Преображенська, 25, приміщення Державної служби морського та річкового транспорту України.</p> <p>Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидата, за адресою: м. Київ, вул. Преображенська, 25, приміщення Державної служби морського та річкового транспорту України.</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Прохоренко Ірина Василівна, (044) 294 60 13, hr.c@mard.gov.ua</p>	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра.
2.	Досвід роботи	Не потребує.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Цифрова грамотність	<p>Вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціальне програмне забезпечення ефективного виконання своїх посадових обов'язків;</p> <p>Вміння використовувати сервісу інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;</p>

		<p>Здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;</p> <p>Здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;</p> <p>Вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміння користуватися кваліфікованим електронним підписом (КЕП);</p> <p>Здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.</p>
2.	Якісне виконання поставлених завдань	<p>Чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;</p> <p>Комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;</p> <p>Розуміння змісту завдань і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення.</p>
3.	Ефективність координації з іншими	<p>Здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;</p> <p>Уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;</p> <p>Здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль.</p>
4.	Аналітичні здібності	<p>Здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;</p> <p>Вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;</p> <p>Вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи.</p>
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <p>Конституції України;</p> <p>Закону України «Про державну службу»;</p>

		Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: Закону України «Про транспорт»; Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища»; Кодексу України про адміністративні правопорушення (КУпАП); Кодексу Торговельного Мореплавства України; Правила судноплавства на внутрішніх водних шляхах України від 16.02.2004 N 91 ; Положення про порядок розслідування і обліку транспортних подій на внутрішніх водних шляхах України від 05.11.2003 № 857; Положення про Державну службу морського та річкового транспорту України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.06.2017 № 1095; Правил безпечної експлуатації баз для стоянки маломірних (малих) суден від 16.07.2004 N 642; Інструкції про огляд баз для стоянки маломірних (малих) суден від 16.07.2004 N 641; Інструкції про огляд суден, які здійснюють плавання (експлуатуються) на внутрішніх водних шляхах України від 19.04.2001 № 225; та інші нормативно-правові акти у сфері безпеки на річковому транспорті.

Директор Департаменту
управління персоналом

Ірина ЧЕЧОТА