

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

УМОВИ

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

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Керівництво та організація поточної роботи Управління:</p> <ul style="list-style-type: none">- забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на Управління;- забезпечення планування роботи Управління;- здійснення контролю за виконанням працівниками Управління посадових обов'язків, відповідно до функцій та завдань покладених на Управління;- забезпечення дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку та правил внутрішнього трудового розпорядку Морської адміністрації. <p>Забезпечення організації поточної діяльності Управління:</p> <ul style="list-style-type: none">- координація роботи, планування, регулювання та контроль за ефективною взаємодією Управління з структурними підрозділами Морської адміністрації;- контроль за веденням діловодства, збереження документів, роботою з документами у встановленому законодавством порядку;- моніторинг, оцінка стану виконання покладених на Управління завдань і функцій, контроль за дотриманням виконавської дисципліни працівниками, проведення оперативних нарад. <p>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.</p>

Організація та забезпечення 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.

Організація та забезпечення 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 та 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 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.

Координація роботи структурних підрозділів Морської адміністрації та підприємств, установ та організацій, що належить до сфери управління Морської адміністрації

	<p>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>Організація 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).</p> <p>Організація 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.</p> <p>Організація та забезпечення здійснення попередніх перекладів текстів міжнародних договорів з питань морського та річкового транспорту, торговельного мореплавства, судноплавства на внутрішніх водних шляхах, навігаційно-гідрографічного забезпечення.</p> <p>Здійснення в межах компетенції координації діяльності структурних підрозділів Морської адміністрації та підприємств, установ та організацій, що належить до сфери управління Морської адміністрації з питань європейської та євроатлантичної інтеграції.</p> <p>У межах компетенції здійснення адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу (далі - ЄС).</p> <p>У межах компетенції Морської адміністрації співробітництво між Україною та ЄС, а також державами - членами ЄС у сфері європейської інтеграції.</p> <p>Здійснення заходів з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства державними службовцями та працівниками Управління.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 13 300 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	<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 Порядку.

<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів.</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p> <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>22 липня 2021 року 10 год. 00 хв.</p> <p>Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.</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 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.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Лідерство	<ul style="list-style-type: none"> - здатність створювати ефективні команди та на постійній основі забезпечувати злагодженість усіх 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» та іншого законодавства.
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про міжнародні договори»; Віденської конвенції про право міжнародних договорів 1969 року; Регламенту Верховної Ради України, затверджений Законом України від 10.02.2010 № 1861-VI; Регламенту Кабінету Міністрів України, затверджений постановою КМУ від 18.07.2007 № 950; Положення про Державну службу морського та річкового транспорту України затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.09.2017 № 1095; Конвенції про Міжнародну морську організацію 1948 року, в редакції 1982 року; Конвенції про режим судноплавства на Дунаї від 18 серпня 1948 року; Меморандуму про взаєморозуміння щодо контролю державою порту у Чорноморському регіоні; 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; Порядку підготовки та внесення проєктів законодавчих і нормативно-правових актів, правила етичної поведінки державних службовців.
3.	Інші знання,	Володіння англійською мовою не нижче рівня B-2 (Upper-

необхідні для виконання посадових обов'язків	Intermediate)
--	---------------

Директор Департаменту
управління персоналом

Ірина ЧЕЧОТА