

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби морського
та річкового транспорту України

10.11.2021 № 527

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –
начальника відділу (служби) капітана спеціалізованого морського порту «Ольвія» -
капітана порту Департаменту з питань роботи служб капітанів морських портів
Державної служби морського та річкового транспорту України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Керівництво та організація поточної роботи Відділу: - забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на Відділ; - 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 Морської адміністрації. - моніторинг, контроль за виконанням покладених на Відділ завдань і функцій, дотримання виконавської дисципліни працівниками, проведення оперативних нарад. Забезпечує здійснення державного нагляду за: - дотриманням законодавства і правил мореплавства, а також міжнародних договорів України щодо мореплавства, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України; - дотриманням вимог щодо порядку заходження суден у морський порт і виходу з морського порту; - дотриманням вимог щодо запобігання забрудненню навколишнього природного середовища морським транспортом; - підприємствами, що надають лоцманські послуги, і службою регулювання руху суден у межах акваторії морського порту; - криговим проведенням суден на підходах до морського порту і в межах його акваторії; - станом морських шляхів; - дотриманням правил реєстрації операцій із шкідливими речовинами на судах, морських установках; - функціонуванням системи дальньої ідентифікації та контролю за місцезнаходженням суден під Державним Прапором України; - організацією безпечного перевезення небезпечних вантажів морським і річковим транспортом. Організовує роботу щодо реєстрації суден у Державному судновому реєстрі України, Судновій книзі України і видача суднових документів, якщо інше не передбачено законодавством.

	Контролює дійснення перевірки суднових документів, дипломів, кваліфікаційних свідоцтв командного складу та членів екіпажів суден. Організовує видачу: - посвідчень моряка особам, які входять до складу суднового екіпажу; - документів, зазначених у статті 51 Кодексу торговельного мореплавства України; - дозволу на підняття майна, що затонуло в морі, а також на проведення будівельних робіт щодо гідротехнічних споруд у межах території та акваторії морського порту. Організовує оформлення приходу суден у морський порт і виходу з морського порту в порядку, встановленому законодавством. Контролює виконання робіт обліку та розслідування аварійних морських подій в порядку, встановленому законодавством. Розглядає справи про адміністративні правопорушення і накладення адміністративних стягнень. Забезпечує здійснення контролю за: - укладенням договорів обов'язкового страхування відповідальності суб'єктів перевезення небезпечних вантажів морським та річковим транспортом; - забезпеченням безпеки перевезення вантажів, пасажирів та багажу на морських і річкових суднах; - станом функціонування навігаційно-гідрографічного забезпечення судноплавства у морському порту, на підходах до нього, в територіальному морі, внутрішніх морських водах; - функціонуванням систем радіонавігації та спостереження морської рухомої служби, у тому числі Глобальної морської системи зв'язку у разі лиха та для забезпечення безпеки; - проведенням аварійно-рятувальних робіт, пошуку і рятування на морі в зоні відповідальності України. Забезпечує здійснення перевірок відповідності систем охорони портових засобів вимогам Міжнародної конвенції з охорони людського життя на морі 1974 року та Міжнародного кодексу з охорони суден і портових засобів
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6 100 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)
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 щорічно

Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	Відповідно до пункту 19 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648) (далі – Порядок) особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua) таку інформацію: 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: 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, визначений в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); 3¹) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови. Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Інформація приймається до 17 год 00 хв 17 листопада 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	19 листопада 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	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

переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)		
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 за напрямом підготовки «Судноволодіння» та мають диплом про присвоєння звання капітана далекого плавання
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, загальний стаж плавання на посаді капітана судна більше 500 реєстрових тон не менше 24 місяців
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	- Аналітичні здібності	- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірність; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуацію, прогнозувати та робити власні умовиводи.
2.	Впровадження змін	- орієнтація на реорганізацію для спрощення, підвищення прозорості та ефективності; - здатність впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтованість на результат; - здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, спрямованість на залучення зацікавлених сторін; - вміння оцінювати ефективність впровадження змін.
3.	Прийняття ефективних рішень	- здатність приймати вчасні та виважені рішення; - аналіз альтернатив; - спроможність іти на виважений ризик, враховуючи вимоги законодавства; - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень.
4.	Ефективність координації з іншими	- здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових 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»
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Кодексу торговельного мореплавства України; Кодексу України про адміністративні правопорушення; Закону України «Про морські порти України»; Закону України «Про перевезення небезпечних вантажів»; постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2002 № 733 «Про затвердження Порядку і правил проведення обов'язкового страхування відповідальності суб'єктів перевезення небезпечних вантажів на випадок настання негативних наслідків під час перевезення небезпечних вантажів»; постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.2019 № 670 «Про затвердження Порядку взаємодії державного підприємства «Адміністрація морських портів України» та Державної екологічної інспекції із забезпечення дотримання законодавства про охорону навколишнього природного середовища у разі виявлення випадків скидання суднами (плавзасобами) забруднюючих речовин у межах акваторії морського порту»; наказу Міністерства інфраструктури України від 27.03.2013 № 190, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18.04.2013 за № 632/23164 «Про затвердження Положення про капітана морського порту та службу капітана морського порту затвердженого»; наказу Міністерства інфраструктури України від 27.06.2013 № 430, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.07.2013 за № 1230/23762 «Про затвердження Порядку оформлення приходу суден у морський порт, надання дозволу на вихід суден у море та оформлення виходу суден із морського порту»; наказу Міністерства транспорту та зв'язку України від 29.05.2006 № 516, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09.08.2006 за № 959/12833 «Про затвердження Положення про класифікацію, порядок розслідування та обліку аварійних морських подій із суднами»; наказу Міністерства транспорту України від 17.07.2003 № 545, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.03.2004 за № 353/8952 «Про затвердження Правил контролю суден з метою забезпечення безпеки мореплавства»; наказу Міністерства транспорту України від 27.09.1993 № 322, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.10.1993 за № 148 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі, зберігання і знищення посвідчення особи моряка та Переліку морських портів України, капітани яких мають право видавати посвідчення особи моряка»; наказу Міністерства транспорту та зв'язку України від 27.05.2005 № 257, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.10.2005 за № 1191/11471 «Про затвердження

		Правил технічної експлуатації портових гідротехнічних споруд»
3.	Інші знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	Володіння англійською мовою (морська специфіка) не нижче рівня Upper-Intermediate (B2)
