

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби морського та річкового транспорту України  
від 19.05.2021 № 256

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника відділу фінансово-економічної роботи з державними підприємствами, установами та організаціями Департаменту фінансово-економічної роботи, бухгалтерського обліку та звітності Державної служби морського та річкового транспорту України

| <b>Загальні умови</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Посадові обов'язки    | <p>Забезпечення виконання покладених на Відділ завдань;<br/>Внесення пропозицій директору Департаменту-головному бухгалтеру щодо удосконалення роботи Відділу.</p> <p>Забезпечення підготовки роз'яснень та рекомендацій з питань, що належать до компетенції відділу.</p> <p>Розгляд запитів, скарг, заяв у межах компетенції.</p> <p>Участь у підготовці проектів нормативно-правових актів з питань, що відносяться до компетенції Відділу та проведенні експертизи таких актів.</p> <p>Аналіз фінансово-господарської діяльності державних підприємств, що належать до сфери управління Морської адміністрації, підготовка та внесення на розгляд директору Департаменту-головному бухгалтеру пропозицій щодо підвищення ефективності їх функціонування.</p> <p>Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства при складанні фінансових планів державними підприємствами.</p> <p>Опрацювання проектів контрактів з керівниками державних підприємств, що належать до сфери управління Морської адміністрації, забезпечуючи дотримання вимог законодавства.</p> <p>Участь в розробці проектів Статутів державних підприємств, що належать до сфери управління Морської адміністрації.</p> <p>Участь у нарадах, семінарах, конференціях та інших заходах, що стосуються діяльності відділу.</p> <p>Звітування перед директором Департаменту щодо виконання покладених на нього завдань та планів роботи.</p> |

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           | Виконання інших функції відповідно до покладених на Відділ завдань.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Умови оплати праці                                                        | Посадовий оклад – 11 000 грн.;<br>Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;<br>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.<br>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 2<sup>1</sup> до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація:<br/> прізвище, ім'я, по батькові кандидата;<br/> реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;<br/> підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;<br/> підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;<br/> 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 17 год. 00 хв. 25 травня 2021 року.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Додаткові (необов'язкові) документи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до 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>28 травня 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> |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Штогріна Тамара Іванівна,<br>(044) 294 60 13,<br>hr.c@mard.gov.ua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                 |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                              | Освіта                            | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра за спеціальністю «Економіка»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Вимоги до компетентності</b> |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Вимога</b>                   |                                   | <b>Компоненти вимоги</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.                              | Доброчесність                     | Здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами;<br>Здатність дотримуватися правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності;<br>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;<br>Аналіз альтернатив;<br>Спроможність іти на виважений ризик;<br>Автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.                              | Управління організацією роботи    | Чітке бачення цілі;<br>Ефективне управління ресурсами;<br>Чітке планування реалізації;<br>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;<br>Вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;<br>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;<br>Уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;                                                                                                                                                                                                                           |

|                          |                              | Здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Професійні знання</b> |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Вимога</b>            |                              | <b>Компоненти вимоги</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.                       | Знання законодавства         | Знання:<br>Конституції України;<br>Закону України «Про державну службу»;<br>Закону України «Про запобігання корупції»<br>та іншого законодавства.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.                       | Знання законодавства у сфері | Знання:<br>Господарського кодексу України,<br>Закону України «Про управління об'єктами державної власності»,<br>Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку здійснення контролю за виконанням функцій з управління об'єктами державної власності та критеріїв визначення ефективності управління об'єктами державної власності», «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств»;<br>Наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України «Про затвердження порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки»,<br>«Про затвердження Методичних рекомендацій застосування критеріїв визначення ефективності управління об'єктами державної власності» тощо. |

Директор Департаменту  
управління персоналом

Ірина ЧЕЧОТА