

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби морського та річкового транспорту України  
від 16.10.2020 № 514-К

### УМОВИ

проведення добору на зайняття посади державної служби категорії „Б” – начальника Чорноморсько-Азовського міжрегіонального управління  
Державної служби морського та річкового транспорту України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Начальник Чорноморсько-Азовського міжрегіонального управління відповідальний за забезпечення здійснення:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- державного нагляду (контролю) за додержанням вимог законодавства на морському та річковому транспорті в межах Херсонської області, м. Севастополь, Автономної Республіки Крим, а також Приморського, Бердянського, Приазовського, Якимівського районів Запорізької області та Мангуського, Новоазовського районів, міста Маріуполя Донецької області;</li><li>- державного нагляду (контролю) за дотриманням законодавства на морському та річковому транспорті і правил мореплавства, а також міжнародних договорів України щодо судноплавства та звітує перед керівництвом Морської адміністрації;</li><li>- нагляду за додержанням вимог щодо запобігання забрудненню навколишнього природного середовища річковим транспортом;</li><li>- контролю за забезпеченням безпеки перевезення вантажів, пасажирів та багажу на річкових судах;</li><li>- огляду річкових суден перед початком навігації або входом на річкові внутрішні водні шляхи, а також перед виходом у рейс після завантаження з метою проведення оцінки їх</li></ul>

	<p>придатності до плавання на річкових внутрішніх водних шляхах;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- перевірки судових документів на маломірних (малих) судах та документів на право управління ними;</li><li>- здійснення контролю за виконанням приписів щодо усунення порушень і недоліків, пов'язаних з порушенням правил безпеки на морському та річковому транспорті (крім суден флоту рибної промисловості);</li><li>- нагляду за станом внутрішніх водних шляхів; - контролю та нагляду за організацією безпечного перевезення небезпечних вантажів річковим транспортом;</li><li>- контролю і нагляд за дотриманням правил утримання та експлуатації баз для стоянки маломірних (малих) суден та їх реєстрація;</li><li>- контролю за навігаційно - гідрографічним забезпеченням судноплавства на внутрішніх водних шляхах України;</li><li>- контролю і нагляду за функціонуванням систем радіонавігації та спостереження морської рухомої служби, у тому числі Глобальної морської системи зв'язку в разі лиха і для забезпечення безпеки та системи дальньої ідентифікації та контролю за місцезнаходженням суден під Державним прапором України;</li><li>- контролю за станом гідротехнічних споруд річкових внутрішніх водних шляхах;</li><li>- перевірку готовності об'єктових аварійно-рятувальних служб у річкових портах України та відомчої пожежної охорони на річковому транспорті до проведення робіт із запобігання і ліквідації наслідків аварій, пожеж, актів тероризму, піратства, катастроф та інших подій;</li><li>- контролю та нагляду за провадженням та функціонуванням системи управління безпекою судноплавства на морському та річковому транспорті (крім суден флоту рибної промисловості); - оглядів підприємств, установ та організацій, що проводять підготовку членів</li></ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>екіпажів морських, річкових і маломірних (малих) суден (крім суден флоту рибної промисловості); 3 - державного ринкового нагляду у межах сфери своєї відповідальності;</p> <p>- державного нагляду за додержанням правил реєстрації операцій із шкідливими речовинами на річкових судах.</p> <p>Забезпечує надання у передбачених законом випадках адміністративних послуг у сфері морського та річкового транспорту. В установленому порядку здійснює ведення та супроводження відповідних баз даних, реєстрів, електронних версій тощо, що використовуватимуться Морською адміністрацією під час здійснення покладених на Управління завдань та функцій.</p> <p>Забезпечує формування та ведення Суднової книги України.</p> <p>Забезпечує здійснення в установленому порядку видачі посвідчення судноводія малого/маломірного судна та посвідчення судноводія торговельного судна, яке допущено до плавання судноплавними морськими та річковими внутрішніми водними шляхами України та здійснює контроль за їх видачею.</p> <p>Бере участь у опрацюванні та погодженні правил плавання маломірними (малими) суднами на водних об'єктах.</p> <p>Забезпечує реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.</p> <p>Здійснює заходи з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства державними службовцями та працівниками Управління.</p> <p>Опрацьовує та надає проекти відповідей на звернення органів державної влади, правоохоронних органів, запити народних депутатів України, підприємств, установ, організацій, адвокатські звернення, громадян та публічні запити на отримання інформації із питань, що належать до повноважень Управління.</p> <p>Переглядає разом із іншими структурними</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

підрозділами Морської адміністрації нормативно-правові акти з питань, що належать до повноважень Управління, з метою приведення їх у відповідність із законодавством, готує пропозиції керівництву Морської адміністрації щодо внесення до них змін, скасування чи визнання такими, що втратили чинність.

Бере участь в організації та проведенні роботи, пов'язаної з підвищенням кваліфікації державних службовців та працівників Управління, у тому числі проведення семінарів, інших занять із питань забезпечення безпеки на річковому транспорті та надання адміністративних послуг, у межах повноважень співпрацює з цих питань зі структурними підрозділами Морської адміністрації, Міністерства інфраструктури України, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями тощо.

Бере участь у роботі робочих груп, комісій тощо, у тому числі міжвідомчого характеру. Забезпечує здійснення оперативного чергування в Управлінні. Виконує інші функції відповідно до доручень керівництва Морської адміністрації.

Організовує прийом громадян за дорученням керівництва Морської адміністрації.

Керівництво та організація роботи Управління:

- 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.

Забезпечення організації поточної діяльності Управління:

- координація роботи, планування, регулювання та контроль за ефективною взаємодією Управління з

	структурними підрозділами Морської адміністрації; - моніторинг, контроль за виконанням покладених на Управління завдань і функцій, дотримання виконавської дисципліни працівниками, проведення оперативних нарад.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 10550 грн.; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу; інші надбавки та доплати (відповідно до статті 50, 52 Закону України «Про державну службу») – у разі встановлення.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства.
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, та строк їх подання	1. Заява із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2. 2. Резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290. 3. Заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на

	проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби до 16 год. 45 хв. 22 жовтня 2020 року	
Місце, час і дата проведення добору	м. Київ, вул. Преображенська, 25, о 13 годині 00 хвилин 26 жовтня 2020 року	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору	Авраменко Катерина Вікторівна 044 294 69 36 e-mail: kavramenko@marad.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища
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		Компетентні вимоги
1.	Стратегічне управління	- бачення загальної картини та довгострокових цілей; - здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку; - рішучість та наполегливість у впровадженні змін; - залучення впливових сторін; - оцінка ефективності на корегування планів
2.	Лідерство	- вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; - сприяння всебічному розвитку особистості; - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; - здатність до організації ефективної організаційної культури державної служби

3.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;</li> <li>- здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку;</li> <li>- вміння публічно виступати перед аудиторією;</li> <li>- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації</li> </ul>
4.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до чіткого бачення результату діяльності;</li> <li>- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;</li> <li>- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди</li> </ul>
5.	Абстрактне мислення	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до логічного мислення;</li> <li>- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки</li> </ul>
6.	Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> <li>- незалежність та ініціативність;</li> <li>- емоційна стабільність;</li> <li>- автономність;</li> <li>- неупередженість;</li> <li>- вміння працювати в стресових ситуаціях;</li> <li>- вміння працювати при багатозадачності</li> </ul>
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Конституція України;  Закон України «Про державну службу»;  Закон України «Про запобігання корупції»;  Кодекс торговельного мореплавства України;  Кодекс України про адміністративні правопорушення;  Закон України «Про перевезення небезпечних вантажів»;  Закон України «Про транспорт»;  Наказ Міністерства транспорту України від 19.04.2001 № 225 «Про затвердження Інструкції про огляд суден, які здійснюють плавання (експлуатуються) на внутрішніх водних шляхах України»;  Наказ Міністерства транспорту України від 09.06.2003 № 428 «Про затвердження Положення про порядок видання обов'язкових для виконання посадовими особами приписів щодо усунення порушень вимог нормативно-правових актів з питань безпеки судноплавства та контроль за їх виконанням»;  Наказ Міністерства транспорту України від 16.07.2004 № 641 «Про затвердження Інструкції про огляд баз для стоянки маломірних (малих)</p>

		<p>суден»;</p> <p>Наказ Міністерства транспорту України від 16.07.2004 № 642 «Про затвердження Правил безпечної експлуатації баз для стоянки маломірних (малих) суден»;</p> <p>Наказ Міністерства транспорту України від 25.11.2004 № 1042 «Про затвердження Положення про огляд підприємств, організацій та установ, що проводять підготовку моряків»;</p> <p>Наказ Міністерства транспорту України від 20.11.2003 № 904 «Про затвердження Положення про систему управління безпекою судноплавства на морському і річковому транспорті»;</p> <p>Постанова Кабінет Міністрів України від 26.09.1997 року № 1069 Про затвердження Порядку ведення Державного суднового реєстру України і Суднової книги України;</p> <p>Наказ Міністерства інфраструктури України від 07.05.2013 № 283, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 29.05.2013 року за № 831/23363 Про затвердження Положення про порядок видачі посвідчення судноводія малого/маломірного судна</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В. о. Голови

Андрій ГЛАЗКОВ