

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби морського та річкового транспорту України
від 26.05.2021 № 271

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника відділу роботи з керівними кадрами державних підприємств, установ та організацій
Департаменту управління персоналом
Державної служби морського та річкового транспорту України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Керівництво та організація поточної роботи Відділу:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Участь в опрацюванні організаційно-штабної структури підприємств, організацій та установ, що належать до сфери управління Морської адміністрації.</p> <p>Участь у розробці статутів/положень підприємств, організацій та установ, що належать до сфери управління Морської адміністрації.</p> <p>Підготовка та опрацювання положень щодо укладання, продовження строку дії чи розірвання контрактів з керівниками підприємств, організацій та установ, що належать до сфери управління Морської адміністрації.</p> <p>Участь у здійсненні заходів з перевірки виконання умов контрактів керівниками Підприємств, у межах повноважень.</p> <p>Опрацювання подання щодо погодження призначення/звільнення з посад заступників керівників Підприємств, керівників структурних підрозділів цих</p>

	<p>Підприємств, підготовка проєктів наказів щодо призначень на посади тощо.</p> <p>Ведення обліку надання відпусток керівникам Підприємств, здійснення контролю за складанням і додержанням графіків чергових відпусток, підготовка проєктів погоджень.</p> <p>Підготовка відповідних матеріалів для атестаційних, кваліфікаційних та дисциплінарних комісій, проєктів документів, що стосуються винагород і заохочень керівників Підприємств.</p> <p>Формування та ведення особових справ керівників Підприємств та їх заступників, внесення змін пов'язаних із трудовою діяльністю.</p> <p>Участь у проведенні перевірок на Підприємствах, за дорученням керівництва Морської адміністрації.</p> <p>Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів, звернення народних депутатів, запитів на інформацію з питань управління керівними кадрами підприємств, організацій та установ, що належать до сфери управління Морської адміністрації.</p> <p>Забезпечення організації проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посади керівників Підприємств.</p> <p>Забезпечення організації проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», підготовка довідок за результатами таких перевірок.</p> <p>Організаційне забезпечення атестації керівників Підприємств.</p> <p>Здійснення роботи пов'язаної з обліком та зберіганням особових справ керівників Підприємств.</p> <p>Ведення обліку військового обліку призовників та військовозобов'язаних Морської адміністрації.</p> <p>Вжиття заходів щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства державними службовцями та працівниками Відділу.</p> <p>Проведення іншої роботи, пов'язаної із застосуванням законодавства про працю та державну службу.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 11 000 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</p>

	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 17 год. 00 хв. 01 червня 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.	04 червня 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.	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидата, за адресою: м. Київ, вул. Преображенська, 25, приміщення Державної служби морського та річкового транспорту України.	
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)	Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидата, за адресою: м. Київ, вул. Преображенська, 25, приміщення Державної служби морського та річкового транспорту України.	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Штогріна Тамара Іванівна, (044) 294 60 13, hr.c@mard.gov.ua	
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.	Доброчесність	Здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами; Здатність дотримуватися правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності; 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; Аналіз альтернатив; Спроможність іти на виважений ризик; Автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень.
3.	Управління організацією роботи	Чітке бачення цілі; Ефективне управління ресурсами; Чітке планування реалізації; 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; Вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; 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; 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» та іншого законодавства.
2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <p>Кодексу законів про працю України;</p> <p>Закону України «Про відпустки»;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 229 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби»;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 270 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток»;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 № 306 «Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями»;</p> <p>Закон України «Про центральні органи виконавчої влади»;</p> <p>Закон України «Про очищення влади»;</p> <p>Закон України «Про звернення громадян»;</p> <p>Закон України «Про доступ до публічної інформації»;</p> <p>Положення про Державну службу морського та річкового транспорту України;</p> <p>Типове положення про службу управління персоналом державного органу, затвержене наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 № 47.</p>

Директор Департаменту
управління персоналом

Ірина ЧЕЧОТА