ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної служби морського та річкового транспорту України

від 28.11.2018 № 149

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної

служби категорії «Б» – заступника начальника управління - начальника відділу державного контролю (нагляду) за безпекою судноплавства і дипломно – паспортних та адміністративних послуг у сфері водного транспорту в Миколаївському морському порту – капітана Миколаївського морського порту

Чорноморського міжрегіонального управління

Державної служби морського та річкового транспорту України

\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | У межах повноважень забезпечує здійснення реалізації державної політики з питань безпеки на морському та річковому транспорті, надання передбачених законом адміністративних послуг, вносить пропозиції щодо її формування та вдосконалення.  У межах повноважень здійснює державний нагляд (контроль) за дотриманням законодавства і правил мореплавства, а також міжнародних договорів України щодо мореплавства та звітує перед керівництвом Морської адміністрації.  У межах повноважень здійснює нагляд за додержанням вимог щодо запобігання забрудненню навколишнього природного середовища морським та річковим транспортом.  У межах повноважень здійснює нагляд за дотриманням вимог щодо порядку заходження суден у морський порт і виходу з морського порту.  У межах повноважень здійснює контроль за забезпеченням безпеки перевезення вантажів, пасажирів та багажу на морських та річкових суднах.  У межах повноважень здійснює контрольi нагляд за додержанням правил користування засобами морського та річкового транспорту, охорони порядку і безпеки руху на морському та річковому транспорті, а також за додержанням правил щодо забезпечення безпеки експлуатації морських та річкових суден на внутрішніх водних шляхах України i щодо забезпечення збереження вантажів на річковому транспорті.  У межах повноважень здійснює контроль i нагляд за дотриманням правил утримання та експлуатації баз для стоянки маломірних (малих) суден.  У межах повноважень здійснює контроль за навігаційно- гідрографічним забезпеченням судноплавства в територіальному морі, внутрішніх морських водах i на внутрішніх водних шляхах України.  У межах повноважень перевіряє готовність об’єктових аварійно- рятувальних служб у морських та річкових портах України та відомчої пожежної охорони на морському та річковому транспорті до проведення робіт із запобігання i ліквідації наслідків аварій, пожеж, актів тероризму, піратства, катастроф та інших подій.  У межах повноважень здійснює контроль держави прапора за виконанням міжнародних договорів України з безпеки судноплавства та запобігання забрудненню навколишнього природного середовища із суден, що плавають під Державним прапором України, незалежно від форми власності (крім суден флоту рибної промисловості).  У межах повноважень здійснює контроль держави порту за відповідністю суден, що заходять у порти України, територіальне море та внутрішні морські води, незалежно від їx прапора, стандартам щодо безпеки мореплавства та запобігання забрудненню навколишнього природного середовища із суден.  У межах компетенції здійснює огляд підприємств, установ та організацій, що проводять підготовку членів екіпажів морських, річкових і маломірних (малих) суден (крім суден флоту рибної промисловості).  Бере участь в межах повноважень, передбачених законом, у реалізації державної політики щодо зменшення шкідливого впливу морського та річкового транспорту на навколишнє природне середовище.  У межах повноважень здійснює державний нагляд за додержанням правил реєстрації операцій із шкідливими речовинами на суднах, морських установках.  У межах повноважень здійснює контроль за проведенням аварійно-рятувальних робіт, пошуку i рятування на морі в зоні відповідальності України.  Готує в межах компетенції пропозиції щодо перегляду стандартів стосовно берегових систем забезпечення та контролю безпеки судноплавства в територіальному морі та на внутрішніх водних шляхах.  Здійснює контроль та нагляд за впровадженням та функціонуванням систем управління безпекою судноплавства на річковому транспорті (крім суден флоту рибної промисловості).  У межах повноважень здійснює контроль i нагляд за функціонуванням систем радіонавігації та спостереження морської рухомої служби, у тому числі Глобальної морської системи зв’язку в разі лиха i для забезпечення безпеки та системи дальньої ідентифікації та контролю за місцезнаходженням суден під Державним прапором України.  У випадках, передбачених законодавством, складає протоколи про адміністративні правопорушення, розглядає справи про адміністративні правопорушення i накладає адміністративні стягнення.  У межах компетенції здійснює в установленому порядку огляд суден (крім суден флоту рибної промисловості).  У межах повноважень здійснює огляд суден (крім маломірних суден) перед початком навігації з метою проведення оцінки їх придатності до плавання на річкових внутрішніх водних шляхах.  У межах повноважень здійснює перевірку суднових документів на маломірних (малих) суднах та документів на право управління ними.  У межах повноважень бере участь у розслідуванні та проведенні аналізу причин аварійних подій на морському та річковому транспорті, готує пропозиції до плану профілактичних заходів щодо запобігання їх виникненню і за дорученням керівництва контролює проведення зазначених заходів (крім аварій з суднами флоту рибної промисловості).  Здійснює контроль за проведенням аварійно-рятувальних робіт на морському та річковому транспорті.  Веде облік пожеж на морському та річковому транспорті, що сталися у межах Миколаївської області.  Розробляє та контролює виконання профілактичних заходів щодо запобігання виникненню транспортних подій, катастроф, аварій, на морському та річковому транспорті.  Складає в установленому порядку акти та видає обов’язкові для виконання приписи щодо усунення порушень і недоліків, пов’язаних з порушенням правил безпеки на морському та річковому транспорті (крім суден флоту рибної промисловості), та здійснює контроль за виконанням таких приписів.  У межах повноважень здійснює нагляд за станом внутрішніх водних шляхів та функціонуванням служб регулювання руху суден і лоцманського проведення.  У межах повноважень та відповідно до вимог законодавства забезпечує взаємодію з аварійно-рятувальними службами, пожежною охороною тощо.  Забезпечує здійснення реєстрації баз для стоянки маломірних (малих) суден.  Організовує роботу із формування повних пакетів документів та спрямування їx до структурних підрозділів Морської адміністрації, відповідальних за організацію роботи з видачі в установленому порядку юридичним та фізичним особам суднових, реєстраційних документів, посвідчень, свідоцтв, витягів, інших документів, що відносяться до сфери дії законодавства про адміністративні послуги тощо.  Забезпечує оформлення приходу суден у морський порт, і виходу суден із морського порту.  У межах повноважень забезпечує здійснення ефективної роботи з підготовки та видачі в установленому порядку суднових, реєстраційних документів, посвідчень, свідоцтв, витягів, інших документів, що відносяться до сфери дії законодавства про адміністративні послуги, та забезпечує їx облік.  Здійснює, у разі необхідності, перевірку інформації та аналізує подані документи для отримання суднових та реєстраційних документів, посвідчень, свідоцтв, витягів, інших документів, передбачених законодавством про адміністративні послуги.  Організовує прийом громадян за дорученням керівництва Морської адміністрації.  Опрацьовує та надає проекти відповідей на звернення громадян та публічні запити на отримання інформації із питань, що належать до повноважень Управління.  Опрацьовує та надає проекти відповідей на звернення органів державної влади, правоохоронних органів, запити народних депутатів України, підприємств, установ, організацій, адвокатські звернення, із питань, що належать до повноважень Управління та Відділу.  У межах повноважень та в установленому порядку бере участь у здійсненні контролю за додержанням ліцензійних умов під час провадження господарської діяльності з надання послуг із перевезення пасажирів, багажу, небезпечних вантажів, небезпечних відходів морським та річковим транспортом.  У межах повноважень організовує роботу щодо підготовки розпоряджень про усунення суб’єктами господарювання порушень ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання послуг із перевезення пасажирів, багажу, небезпечних вантажів, небезпечних відходів морським та річковим транспортом.  У межах повноважень та в установленому порядку здійснює ведення та супроводження відповідних баз даних, реєстрів, електронних версій тощо, що використовуватимуться Морською адміністрацією під час здійснення покладених на неї відповідно до вимог законодавства завдань та функцій.  Веде в межах повноважень в установленому порядку журнал обліку суден (крім риболовних суден), зареєстрованих у Судновій книзі України та Державному судновому реєстрі України.  У межах повноважень здійснює реєстрацію суден у Судновій книзі України та Державному судновому реєстрі України, та видачу суднових документів якщо інше не передбачено законодавством.  У межах повноважень забезпечує формування та ведення Суднової книги України та Державного суднового реєстру України.  У межах повноважень здійснює контроль за дипломуванням спеціалістів морського флоту, а також контроль за проведенням підготовки, перепідготовки, підвищенням кваліфікації та дипломуванням членів екіпажів морських, річкових суден, видає документи зазначені у статті 51 Кодексу торговельного мореплавства України та посвідчень моряка особам, які входять до складу суднового екіпажу.  Забезпечує здійснення в установленому порядку видачу 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 їx видачею.  Забезпечує перевірку суднових документів, дипломів і кваліфікаційних свідоцтв.  У межах повноважень бере участь у опрацюванні та погодженні правил плавання маломірними (малими) суднами на водних об’єктах.  У межах повноважень здійснює контроль та нагляд за організацією безпечного перевезення небезпечних вантажів морським та річковим транспортом (крім риболовних суден).  У межах повноважень здійснює проведення перевірок за додержанням суб’єктами господарювання, фізичними особами та юридичними особами вимог законодавства про транспорт.  У межах повноважень здійснює контроль за наявністю дозвільних документів на здійснення перевезень морським та річковим транспортом та контроль відповідності виду перевезення, що фактично здійснюється.  У межах повноважень бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів із питань, що належать до повноважень Управління та Відділу, переглядає разом із іншими структурними підрозділами Морської адміністрації нормативно-правові акти з питань, що належать до повноважень Відділу, з метою приведення їx у відповідність із законодавством, готує пропозиції керівництву Морської адміністрації щодо внесення до них змін, скасування чи визнання такими, що втратили чинність.  У межах повноважень здійснює нагляд та контроль за підприємствами, що надають лоцманські послуги, і службою регулювання руху суден у межах акваторії морського порту, а також нагляд та контроль за криговим проведенням суден на підходах до морського порту і в межах його акваторії.  Розглядає у межах повноважень разом із зацікавленими структурними підрозділами Морської адміністрації проекти нормативно-правових актів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до повноважень Управління, готує та бере участь у підготовці пропозицій до них.  Бере участь у межах повноважень 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 морському та 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.  У межах повноважень бере участь у роботі робочих груп, комісій тощо, у тому числі міжвідомчого характеру.  В установленому порядку забезпечує доступ до публічної інформації, що перебуває у його володінні.  Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.  Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції i контроль за їх здійсненням.  У межах повноважень готує та надає інформацію для наповнення офіційного веб-сайту Морської адміністрації стосовно порядку отримання документів дозвільно-ліцензійного характеру та з інших питань, що стосуються діяльності Управління.  Забезпечує відповідно до вимог законодавства ведення в Управлінні діловодства проводить роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.  Під час проведення заходів державного нагляду (контролю) державні службовці та працівники Відділу носять формений одяг, нагрудні знаки i знаки розрізнення, використовують транспортні засоби та плавзасоби.  Забезпечує здійснення оперативного чергування в Відділі.  Здійснює видачу дозволів на підняття майна, що затонуло в морі, а також на проведення будівельних робіт щодо гідротехнічних споруд у межах території та акваторії морського порту  Здійснює керівництво діяльністю Відділу відповідно до завдань і функцій, передбачених Положенням про Відділ, Положенням про Управління та Положенням про капітана морського порту та службу капітана морського порту, затвердженого наказом Міністерства інфраструктури України від 27.03.2013 № 190.  Здійснює державний нагляд за дотриманням законодавства і правил мореплавства, а також міжнародних договорів України щодо мореплавства, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;  Здійснює розгляд справ про адміністративні правопорушення і накладення адміністративних стягнень;  Здійснює реєстрацію суден у Державному судновому реєстрі України, Судновій книзі України і видача суднових документів, якщо інше не передбачено законодавством;  Здійснює видачу документів, зазначених у [статті 51](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/176/95-%D0%B2%D1%80" \l "n304) Кодексу торговельного мореплавства України;  Здійснює перевірку суднових документів, дипломів і кваліфікаційних свідоцтв;  Здійснює видачу посвідчень моряка особам, які входять до складу суднового екіпажу;  Здійснює нагляд за дотриманням вимог щодо порядку заходження суден у морський порт і виходу з морського порту;  Здійснює нагляд за дотриманням вимог щодо запобігання забрудненню навколишнього природного середовища;  Здійснює [оформлення приходу суден у морський порт і виходу з морського порту](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1230-13" \l "n15" \t "_blank);  Здійснює нагляд та контроль за підприємствами, що надають лоцманські послуги, і службою регулювання руху суден у межах акваторії морського порту;  Здійснює нагляд та контроль за криговим проведенням суден на підходах до морського порту і в межах його акваторії;  Здійснює видачу дозволів на підняття майна, що затонуло в морі, а також на проведення будівельних робіт щодо гідротехнічних споруд у межах території та акваторії морського порту;  Здійснює облік та розслідування аварійних морських подій;  Вживає заходів щодо забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства державними службовцями та працівниками Відділу;  Визначає політику та стратегію діяльності Відділу;  Забезпечує у межах компетенції розроблення, опрацювання в установленому порядку проектів нормативно-правових актів із питань, що стосуються діяльності Відділу;  Організовує у Відділі роботу з документами у відповідності до вимог законодавства та здійснює контроль за додержанням термінів їх виконання;  Представляє Відділ у відносинах із іншими структурними підрозділами Управління;  За дорученням керівництва Управління представляє інтереси Відділу у відносинах із іншими органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями з питань, що належать до компетенції Відділу;  Бере участь у нарадах, семінарах, конференціях та інших заходах, що належать до компетенції Відділу на території України та за її межами;  Інформує керівництво Управління про покладення на Відділ завдань, що не належать до його компетенції;  Забезпечує дотримання державними службовцями Відділу правил внутрішнього службового розпорядку Морської адміністрації та працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку Морської адміністрації, а також виконавської дисципліни;  Вносить керівництву Управління пропозиції щодо структури Відділу;  Виконує інші функції відповідно до доручень Голови та керівника Управління в межах його повноважень. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 5800 грн.;  надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України  від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці державних службовців»;  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 статей 50, 52 Закону України «Про державну службу») – у разі встановлення. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстроково |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 1) копія паспорта громадянина України;  2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмова заява, де особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, 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;  4) копія (копії) документа (документів) про освіту;  5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;  6) заповнена особова картка встановленого зразка;  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).  8)  заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання.  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.  Документи подаються до 18 год. 00 хв.  13 грудня 2018 року, за адресою: м. Київ,  вул. Преображенська, 25. |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | м. Київ, вул. Прорізна, 15,  о 10 годині 00 хвилин 18 грудня 2018 року (тестування). |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Христинченко Любов Григорівна  (044) 294-60-13, 294-60-21  hr.c@marad.gov.ua  офіційний веб-сайт Морської адміністрації:  http://marad.gov.ua/activities/cadrquest/vacanties/ |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | Вища, ступінь не нижче магістра у галузі знань «Транспорт і транспортна інфраструктура» за спеціальністю «Судноводіння», мають диплом 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 форми власності - не менше двох років, а також загальний стаж плавання на посаді капітана судна не менше 24 місяців** |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Уміння працювати з комп’ютером | Володіння комп’ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет |
| 2. | Необхідні  ділові якості | 1) стратегічне мислення;  2) аналітичні здібності;  3) діалогове спілкування (письмове і усне);  4) уміння працювати в команді;  5) навички управління;  6) організаторські здібності;  7) вимогливість;  8) навички контролю;  9) вміння розподіляти роботу;  10) вміння визначати пріоритети;  11) здатність концентруватись на деталях;  12) навички розв’язання проблем;  13) вміння вести перемовини;  14) уміння дотримуватись субординації;  15) стресостійкість. |
| 3. | Необхідні особистісні якості | 1) інноваційність;  2) креативність;  3) ініціативність;  4) порядність;  5) чесність;  6) дисциплінованість;  7) емоційна стабільність;  8) комунікабельність;  9) відповідальність;  10) неупередженість. |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Конституція України;  Закон України „Про державну службу”;  Закон України „Про запобігання корупції” |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Кодекс торговельного мореплавства України;  Кодекс України про адміністративні правопорушення;  Закон України «Про морські порти України»;  Закон України «Про перевезення небезпечних вантажів»;  Правила контролю суден з метою забезпечення безпеки мореплавства затверджені наказом Міністерства транспорту України від 17.07.2003 № 545 та зареєстровані в Міністерстві юстиції України 23.03.2004 за № 353/8952. |
| 3. | Інші знання, необхідні для виконання посадових обов’язків | Володіння англійською мовою на рівні не нижче В2 (Upper-Intermediate). |

Начальник Управління персоналом А. ТИЩЕНКО