

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби морського та річкового транспорту України

31.12.2021 № 635

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника відділу державного нагляду (контролю) за безпекою на річковому транспорті Нижньодніпровського міжрегіонального управління Державної служби морського та річкового транспорту України (місце розташування Управління – м. Дніпро)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Керівництво та організація роботи Відділу:</p> <ul style="list-style-type: none">- забезпечує виконання завдань і функцій, покладених на Відділ;- виконує доручення начальника Управління, зокрема виконання за дорученням начальника Управління завдань, отриманих від державних органів вищого рівня, відповідно до повноважень Відділу;- здійснює контроль за виконанням працівниками Відділу посадових обов'язків, законодавства з питань державної служби, запобігання корупції, іншого законодавства з питань, що належать до повноважень Відділу;- забезпечує дотримання принципів державної служби, правил етичної поведінки, порядку та правил, установлених діючим законодавством, що відносяться до трудової діяльності та правил внутрішнього службового розпорядку Морської адміністрації. <p>Забезпечує ведення у межах повноважень та в установленому порядку 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.</p> <p>Організовує та забезпечує прийом громадян та, за дорученням керівництва Управління, розглядає звернення правоохоронних органів, підприємств, установ, організацій, публічні запити та звернення громадян, заяви, скарги з питань, що належать до повноважень Управління, надає проекти відповідей на них, виявляє та усуває причини, що призводять до подання громадянами скарг.</p> <p>Забезпечує взаємодію між контрагентами та Морською адміністрацією при укладанні договорів та угод, які стосуються діяльності Управління, надає керівництву Управління попередній розрахунок за ними, веде внутрішній їх облік та контроль виконання.</p> <p>Здійснює в установленому порядку оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, які перебувають у його безпосередньому підпорядкуванні.</p> <p>Переглядає разом із структурними підрозділами Морської адміністрації нормативно-правові акти з питань, що належать до повноважень Відділу, з метою приведення їх у</p>

	<p>відповідність до законодавства, готує пропозиції керівництву Морської адміністрації щодо внесення до них змін, скасування чи визнання такими, що втратили чинність.</p> <p>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.</p> <p>Бере участь у нарадах, конференціях, семінарах на території України та за її межами, а також у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів для здійснення покладених на Відділ завдань.</p> <p>Організовує роботу щодо здійснення оглядів підприємств, установ та організацій, що проводять підготовку членів екіпажів річкових і маломірних (малих) суден (крім суден флоту рибної промисловості).</p> <p>Бере участь у розслідуванні та проведенні аналізу причин аварійних подій на 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)</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 7 050 гривень;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щорічно</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Відповідно до пункту 19 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648) (далі – Порядок) особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua) таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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;

	<p>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) заяву, в якій 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>4) 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Інформація приймається до 17 год 00 хв 10 січня 2022 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	18 січня 2022 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 переможця (переможців) конкурсу (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	
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
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
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.
2.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до пошуку і налагодження нових продуктивних форм міжвідомчої, міжгалузевої взаємодії задля досягнення спільних цілей; - уміння вибудовувати, підтримувати та розвивати ефективні партнерські відносини з представниками дипломатичних представництв та міжнародних організацій, ЗМІ, лідерами громадської думки, науковими і громадськими організаціями тощо; - уміння публічно виступати, у тому числі перед іноземною аудиторією; - уміння ефективно доносити інформацію, погоджувати позиції та виробляти ефективні консенсусні рішення.
3.	Прийняття ефективних рішень	<ul style="list-style-type: none"> - здатність приймати чіткі та обґрунтовані рішення, визначати шляхи їх реалізації; - здатність приймати рішення в умовах невизначеності чи дефіциту часу; - усвідомлення відповідальності за наслідки своїх рішень.
4.	Робота з великими масивами інформації	<ul style="list-style-type: none"> - здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - вміння систематизувати великий масив інформації; - здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <p>Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»</p>
2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <p>Кодексу торговельного мореплавства України; Закону України «Про міжнародні договори»; Закону України «Про транспорт»; Закону України «Про Регламент Верховної Ради України»; Віденської конвенції про право міжнародних договорів 1969 року; Конвенції про Міжнародну морську організацію 1948 року в редакції 1982 року; Меморандуму про взаєморозуміння щодо контролю державою порту у Чорноморському регіоні; Міжнародного законодавства, що регулює сферу морського та річкового транспорту;</p>

		<p>Положення про Державну службу морського та річкового транспорту України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.09.2017 № 1095;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України»;</p> <p>Порядку підготовки та внесення проєктів законодавчих і нормативно-правових актів, правила етичної поведінки державних службовців;</p> <p>законодавства, що регулює процес європейської та євроатлантичної інтеграції;</p> <p>законодавства, що регулює питання організації та оформлення закордонних відряджень, Державного Протоколу та Церемоніалу;</p> <p>наказу Міністерства інфраструктури України від 08.05.2013 № 292 «Про затвердження Положення про морських лоцманів»;</p> <p>наказу Міністерства інфраструктури України від 27.06.2013 № 430 «Про затвердження Порядку оформлення приходу суден у морський порт, надання дозволу на вихід суден у море та оформлення виходу суден із морського порту»;</p> <p>наказу Міністерства транспорту України від 17.07.2003 № 545 «Про затвердження Правил контролю суден з метою забезпечення безпеки мореплавства»</p>
--	--	---